

9716

Bibl. Jag

III









Rada Ogólna Towarzystwa  
Dobroczynności w Krakowie

L. 302 J.D.

Do

Gościu Wielmożnego. Pana. Sr. Krzysztofa  
Mieroszewskiego  
w Krakowie

Rada Ogólna ma zaszczyt niniejszem zawiadomić  
iż na przedstawienie J.W. pani. Sr. Marii Mieroszewskiej  
przyjęła J.W. Pana na posiedzenie w dniu 5 grudnia  
1904. . r. b. w poczet Członków Tow. Dobroczynności.

Należy więc J.W. Pan jeżeli czas pozwoli przybyć na które-  
kolwiek posiedzenie Rady Ogólnej w sali obrad Towar.  
Dobroczynności lub do kancelaryi Dyrektora zakładu  
i zapisać się do księgi tak zwanej Księgi wdzierania proce-  
swiat między godziną 9. a 11. przedpołudniem lub między  
2<sup>30</sup> a 3<sup>30</sup> popołudniem w każdym razie zastosować się do  
przepisów art. 6. 7. statutu, który przy niniejszem zataczo-  
nym zostaje - poczem wydany zostanie dyplom na  
Członka Towarzystwa Dobroczynności.

Kraków dnia 5. grudnia 1904.



za Prezesa

D. Marciniak

Dyrektor Zakładu  
Włodek Worek



302

James Thompson  
H. Thompson  
H. Thompson

H. Thompson  
H. Thompson

1001

H. Thompson

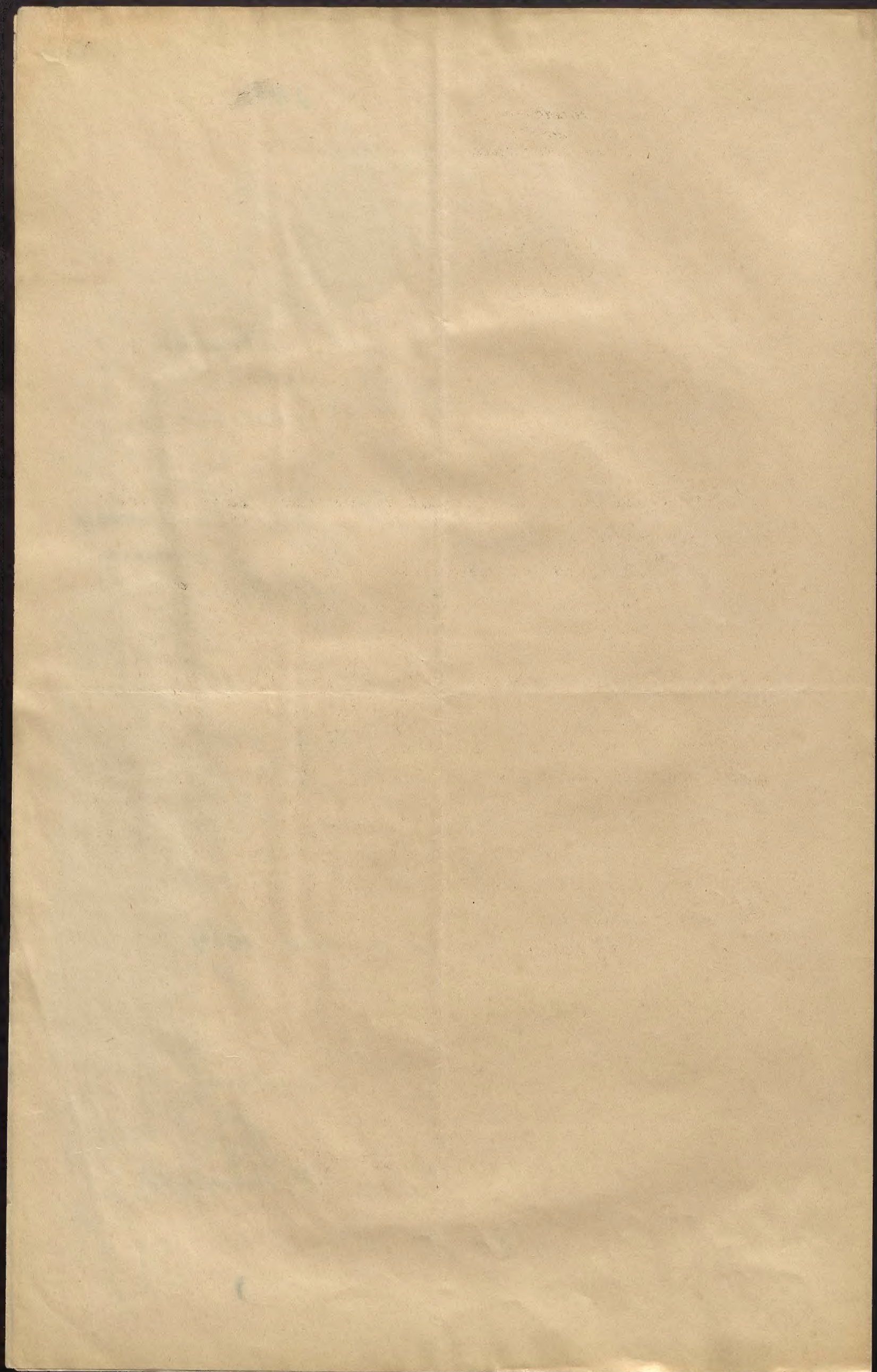
H. Thompson

H. Thompson











Krda Ogólna Towarzystwa  
Dobroczynności w Krakowie.

L. 202 52.

3

Do

Łasnie Wielmożnej Pani hr. Marii z. Ławioner  
Proraych Mięroczonostkiej  
w Krakowie.

Mam zaszczyt zawiadomić WPanią iż Zgromadzenie Dam  
Towarz. Dobroc. na przedstawienie T. W. Prezesowej hr.  
Andrzejowej Potockiej w porozumieniu z Prezesem Towa-  
rzystwa postanowiło jednomyślnie zaprosić WPanią do  
Grona Dam Towarzystwa.

Zapisać się można bądź osobiście, bądź przez umocowaną  
osobę do Księgi tak zwanej Księgi codziennic prócz swiat  
między godziną 9<sup>30</sup> a 11<sup>30</sup> przedpołudniem lub między 2<sup>30</sup>  
a 5<sup>30</sup> popołudniem w kancelaryi Dyrektora Zakładu przy  
ulicy Kołetki N. 12.

W ustawowym statucie § 43 do 46 objaśnia WPanią o  
prawie i obowiązku Dam Towarzystwa Dobroczynności.

Kraków dnia 5. grudnia. 1904

Le Prezesowa Dam.

Anna Zakrzewska

Potręka



na Prezes Tow. Dobroc.

Dr. Maciejewski

Dyrektor Zakładu.

Włodek Woronowicz

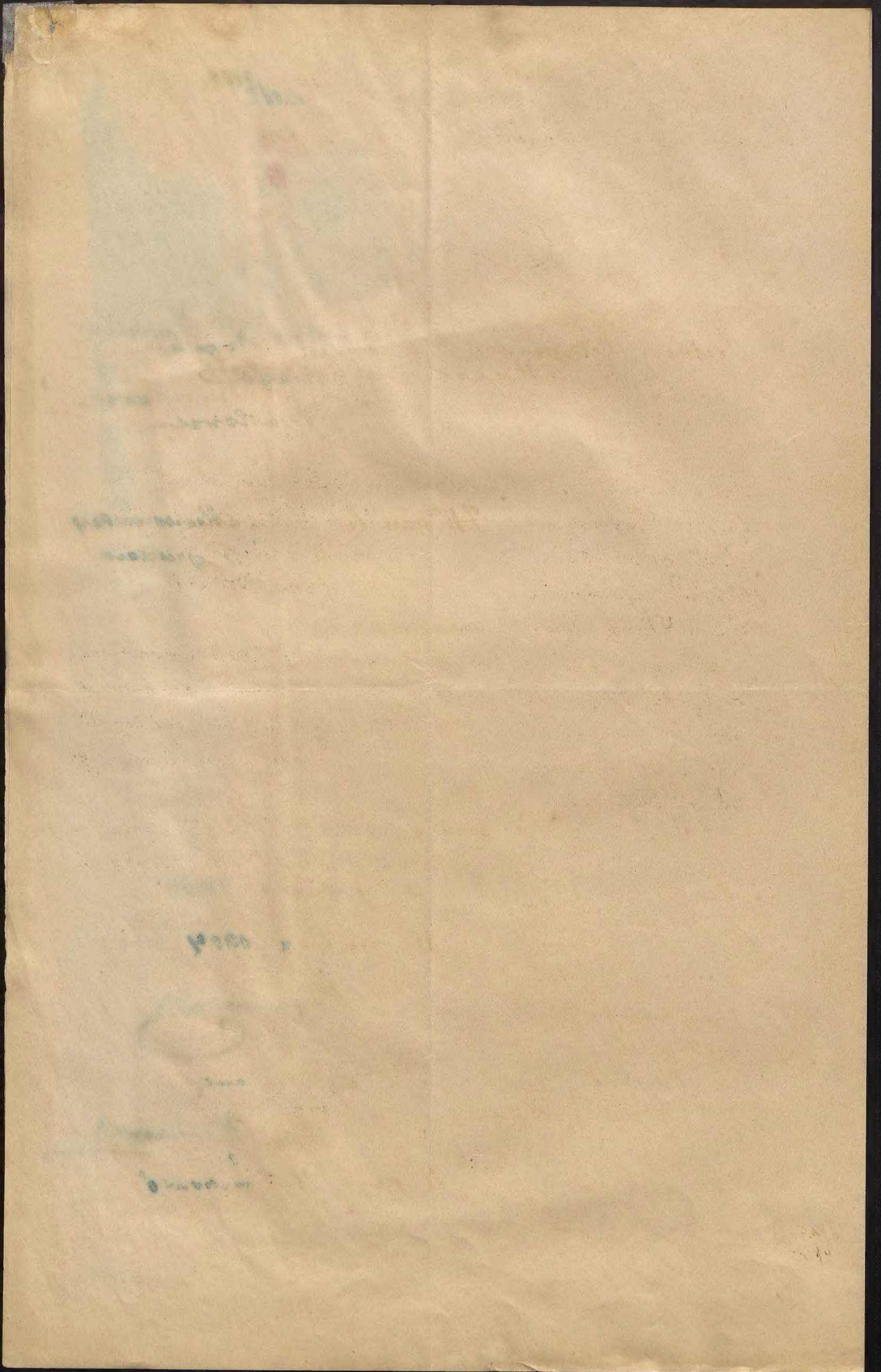














Mam zaszczyt zawiadomić, iż Ogólne Zgromadzenie Członków Towarzystwa Dobroczynności wybrało Jasn. Wielmożnego Pana swym Radcą na przeciąg lat sześciu a zarazem zaprosić Go na nadzwyczajne posiedzenie Rady Ogólnej Towarzystwa Dobroczynności, które się odbędzie w poniedziałek dnia 19go grudnia b. r. o godzinie 4 tej po południu w sali obrad tegoż Towarzystwa w domu przy ul. Koletell 112. Porządek dzienny tego posiedzenia obejmuje następujące przedmioty:

I Utworzenie się Rady Ogólnej a w szczególności:

- a) Porządek Rady na wydruki,
- x b) Wybór przewodniczących wydziałów i ich zastępców,
- x c) Wybór Komisji szkolnej,
- x d) Wybór Komisji archiwalnej.

II Uchwalenie regulaminu domu schronienia dla ubogich i sierot, będących pod opieką Towarzystwa Dobroczynności — na podstawie załączanego j. projektu.

Celem ułatwienia i uproszczenia obrad nad tym przedmiotem upraszam Wł. Panów Radców, zamierzających stawiać poprawki, aby takowe przygotowali zawnazem na piśmie i przed rozpoczęciem obrad wręczyli przewodniczącemu, wymieniając szeregowo, do którego działu, artykułu i ustępu i do której stronicy projektu zgłoszona poprawka się odnosi. j. W projekcie artykuły są oznaczone liczbami rzymskimi a ustępy arabskimi: /

Kraków 10go grudnia 1904

Przesła Towarzystwa Dobroczynności

D<sup>r</sup> Franciszek



1845











7  
Jasni. Wielmożny Państ. St. Mirosławski.  
Kuchnia Przewodniczącego Wydz. Gosp. w  
Tos. Jch. w Krakowie. —

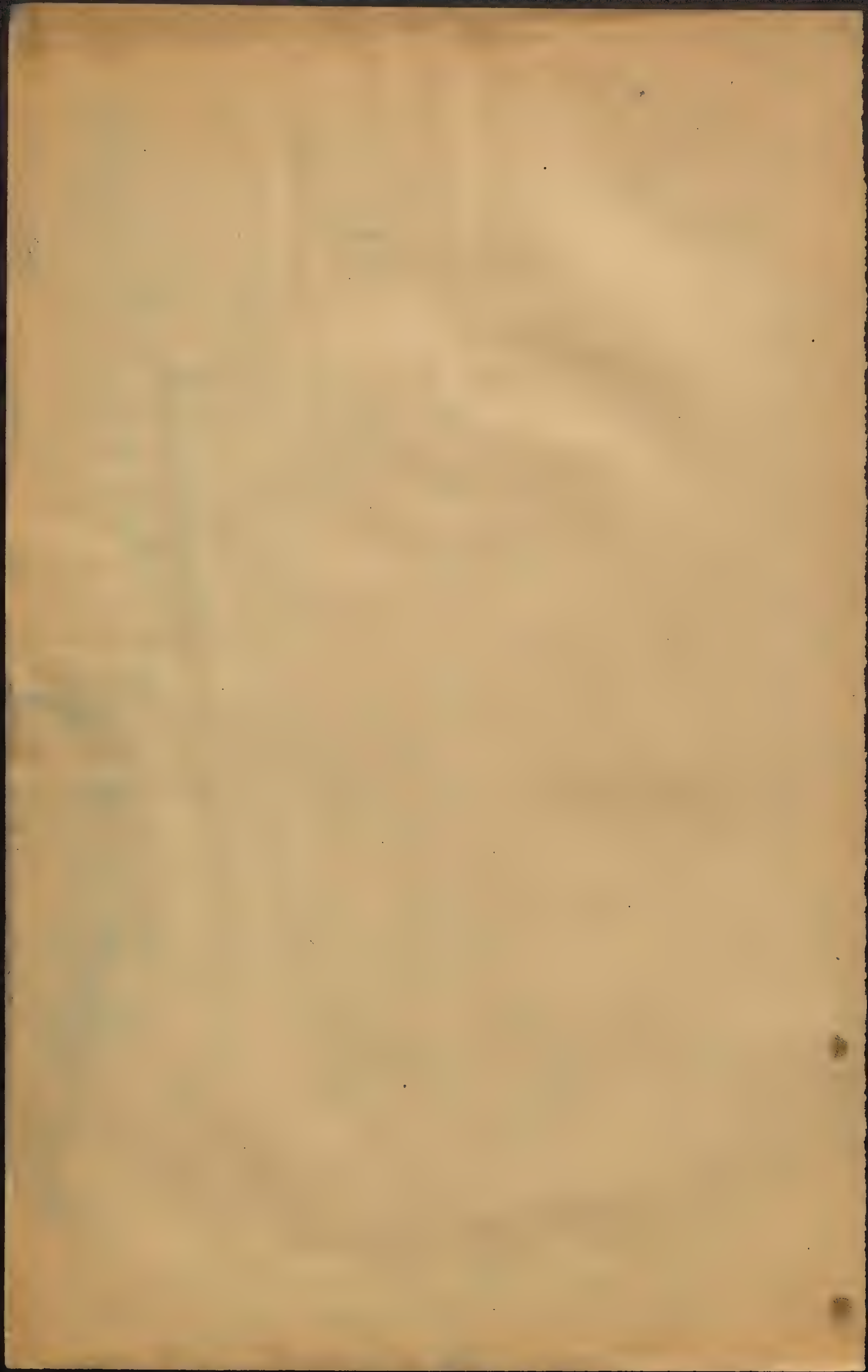
Ponieważ niepodległością wyjechał  
mianem w Kraków i przejął  
pracy o przewodniczącym diiż  
w posiadaniu Wydziału Gosp.  
i przewodniczącym rachunków do  
prowadzenia rachunków. —

Ponieważ odbył się w Krakowie  
Lary. Dyrektori. —

d 18/12 1904

Jan Madziński







N<sup>o</sup> 305

KWIT

Na Koron 20 gr. wyraźnie Koron *dwadzie-*  
*ścia* gr.

które *zn. P. hr. Mieroszewski*  
*wręczył jako składkę*  
*na rok 1904.*

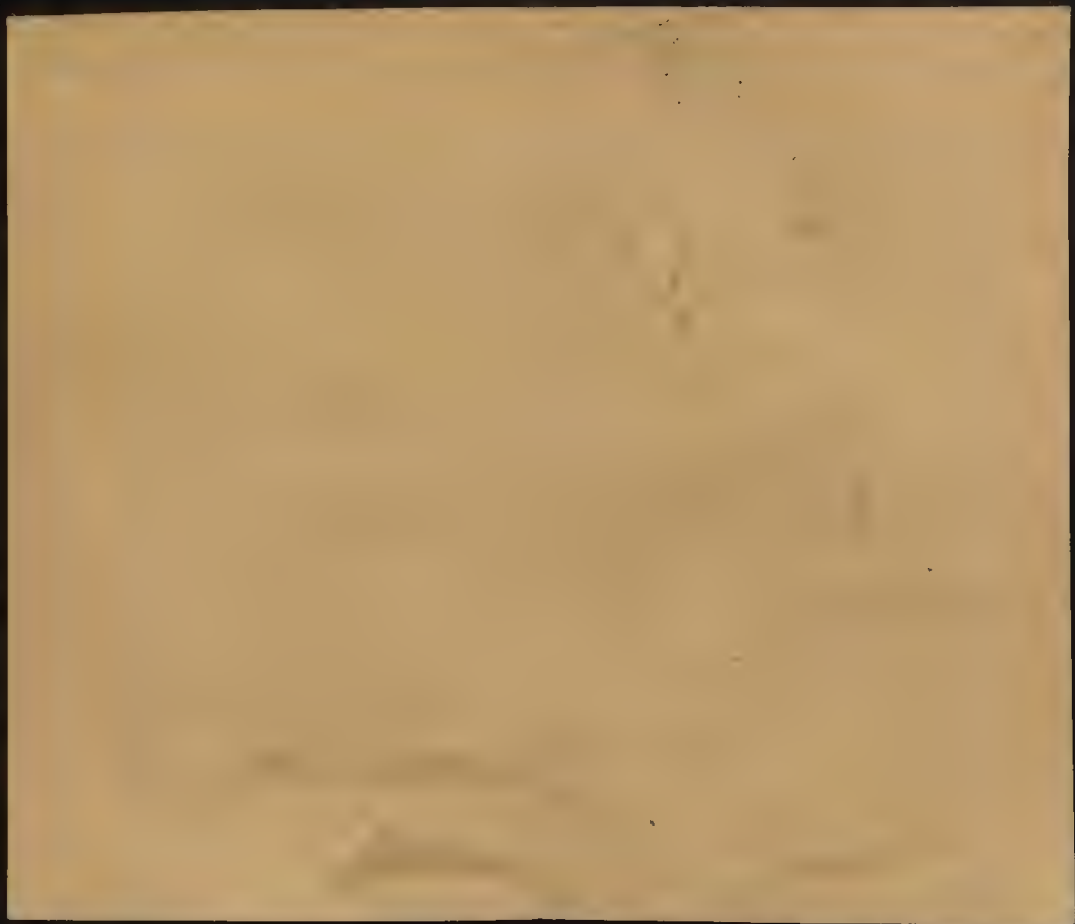
o kasy Towarzystwa Dobroczynności zapłacił.

Kraków, dnia *5 Gmadi* 1904.

*Kasyer*  
*Wiatocki*









N<sup>o</sup> 3074.

9

KWIT

Na Koron 30 gr. wyraźnie Koron Ttry.  
dziesięć gr.

które Jm<sup>ci</sup> P. hr. Michaszewska  
Krzysztofowa z Ławiszew  
Grainych jako składkę za  
rok 1904

do kasy Towarzystwa Dobroczynności zapłaciła.

Kraków, dnia 5 Grudnia 1904 r.

Kasyer

Spulecki









Tow: Debrocrynnoes

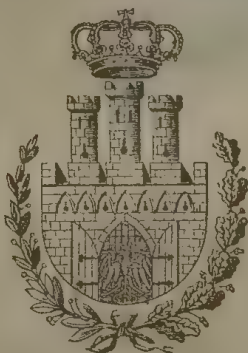






WŁASNOŚĆ  
Krzysztofa H. [illegible]

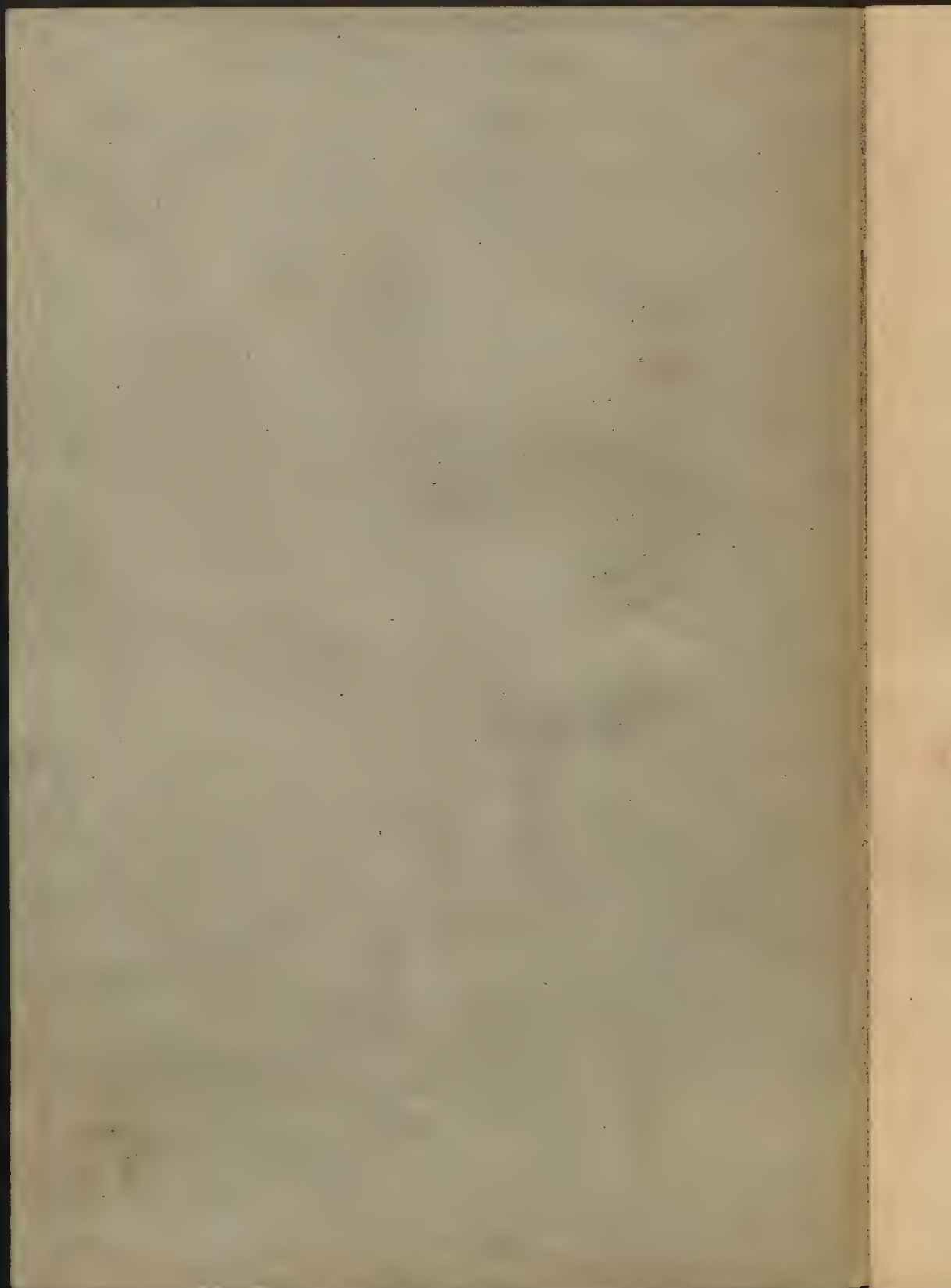
STATUT  
TOWARZYSTWA  
DOBROCZYNNOŚCI  
W KRAKOWIE



W KRAKOWIE  
CZCIONKAMI DRUKARNI „CZASU”

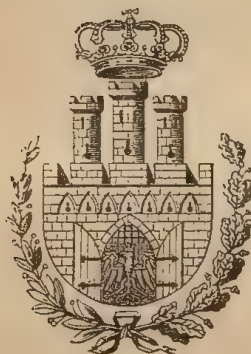
1901







STATUT  
TOWARZYSTWA DOBROCZYNNOŚCI  
W KRAKOWIE.



W KRAKOWIE,  
CECIONKAMI DRUKARNI „CZASU”.  
1901.



NAKŁADEM TOWARZYSTWA DOBROCZYNNOSCI.



# STATUT

## TOWARZYSTWA DOBROCZYNNOŚCI

W KRAKOWIE.

---

Cel Towarzystwa.

### ARTYKUŁ 1.

Krakowskie Towarzystwo Dobroczynności założone dnia 9 grudnia 1816 r., zachowuje nadal pierwotną nazwę i cel swego zawiązania. Celem tym jest: udzielać w własnym domu schronienia ubogim chrześcijańskim, a do gminy m. Krakowa przynależnym obojga płci:

- a) starcom niedołężnym, kalekom i do pracy niezdolnym, schronienia, wyżywienia, ubrania i wogóle opieki;
- b) sierotom lub dzieciom rodziców podupadłych, do gminy m. Krakowa przynależnych, od 6 do 8 roku życia włącznie przyjmować się mającym, schronienia, wyżywienia, ubrania, nauki i opieki tak długo, dopóki w jakim praktycznym zawodzie pomieszczenia nie znajdą.



## Siedziba Towarzystwa.

### ARTYKUŁ 2.

Siedzibą Towarz. Dobroczynności jest Kraków.

## Fundusze Towarzystwa.

### ARTYKUŁ 3.

Fundusze Towarzystwa Dobroczynności, składają się:

- a) z kapitałów na rzecz różnych dawnych szpitali zapisanych, a z mocy uchwały, zapadłej w Sejmie b. Rzeczypospolitej krakowskiej w dniu 4 marca 1817 roku (L. 682), będących własnością ogólnego domu schronienia ubogich w Krakowie;
- b) z darowizn i legatów zapisanych lub zapisać się mających na rzecz ubogich pod opieką Towarzystwa Dobroczynności zostających;
- c) z różnych dochodów niestałych, jak np. kwesty, balów, koncertów, loteryi fantowej, jałmużny do skarboniek dawanej, przedstawień teatralnych, datków na ręce kasyera wprost, lub przez którego z członków ofiarowanych i t. p.;
- d) z wkładek jednorazowych przez członków nowo wstępujących do Towarzystwa wniesionych stały fundusz;
- e) ze składek stałych, rocznie lub półrocznie przez członków wnoszonych, lub z ofiar dobrowolnie czynionych.



## ARTYKUŁ 4.

Oprócz funduszów w art. 3 wymienionych, Towarzystwo Dobroczynności przyjmuje wszelkiego rodzaju dary w żywności, napojach, odzieży, materiałach opałowych i t. p., zgoła wszystko, co tylko do wsparcia ubogich posłużyć może.

## ARTYKUŁ 5.

Fundusze Towarzystwa Dobroczynności zostają pod wyłącznym zarządem jego Rady Ogólnej.

## Skład Towarzystwa.

## ARTYKUŁ 6.

Krakowskie Tow. Dobroczynności składa się:

- a) z członków czynnych;
- b) z członków honorowych;
- c) z oddziału Dam.

Członkami czynnymi są ci, których na ich własne zgłoszenie się, lub na przedstawienie przez członka Towarzystwa, Rada Ogólna bezwzględną większością głosów w tajnem głosowaniu, za pomocą balotowania na członka przyjmie.

Członkami honorowymi zaś są ci, których z uwagi na szczególne zasługi, na polu dobroczynności publicznej położone, Rada Ogólna na wniosek Prezesa, w głosowaniu tajnem, większością  $\frac{3}{4}$  głosów do tej godności zaprosi.

Oddział Dam składają damy, przyjęte w poczet Towarzystwa Dobroczynności (art. 44—47).



## Obowiązki i prawa Członków.

### ARTYKUŁ 7.

Członkowie czynni Towarzystwa Dobroczynności obowiązani są:

- a) wpisać się osobiście do księgi na ten cel przeznaczonej;
- b) opłacać corocznie dobrowolną składkę, do której się przy wpisie zobowiązali (najmniej 4<sup>o</sup> koron), lub złożyć przynajmniej 50 koron na raz jeden, na fundusz stały Towarzystwa Dobroczynności;
- c) wykonywać czynności, do jakich przez Radę Ogólną powołani będą;
- d) odwiedzać Zakład Towarz. Dobroczynności;
- e) według możliwości należeć czynnie do jednego z wydziałów Towarzystwa, o których niżej w art. 23 i następnych jest mowa.

Członkowie czynni mają prawo:

- a) wybierania Rady Ogólnej;
- b) być do niej wybranymi;
- c) być obecnymi na posiedzeniach Rady Ogólnej bez brania jednak udziału w głosowaniu;
- d) przedstawiać Radzie wnioski;
- e) przedstawiać nowych członków do przyjęcia.

### ARTYKUŁ 8.

Zaleganie przez więcej niż rok w opłacie składki rocznej, pozbawia praw w art. 7 wymienionych. Przez uiszczenie jednak zaległości, można odzyskać znowu te prawa.



## ARTYKUŁ 9.

Członkowie honorowi wolni są od wszelkich obowiązków, mają zaś prawa też same jak Członkowie czynni, a prócz tego prawo głosowania na posiedzeniach na równi z Członkami rady. W razie wyboru na jaki urząd, przyjmują obowiązki do tego urzędu przywiązane.

## Zarząd Towarzystwa.

## ARTYKUŁ 10.

Na czele Tow. Dobroczynności stoi Protektor, a tym jest każdorazowy Książę Biskup Krakowski; w razie opróżnienia stolicy biskupiej i nieprzyjęcia przez Biskupa tej godności, lub w razie innej przeszkody, orzeknie Rada Ogólna, czy i kogo zechce zaprosić na Protektora Towarzystwa Dobroczynności.

Również zapraszać może Rada Ogólna na stałego Zastępcę Protektora jednego z członków Towarzystwa Dobroczynności, którego w ten sposób za szczególne zasługi na polu Dobroczynności odznaczyć uzna za odpowiednie.

Protektor i jego Zastępca wspierać będą wpływem swoim cele Towarzystwa Dobroczynności i działalność Rady Ogólnej.

Protektor lub jego Zastępca przewodniczy Ogólnemu Zgromadzeniu Członków, a w razie obecności na posiedzeniu Rady Ogólnej, ustępuje im Prezes przewodnictwa.



## ARTYKUŁ 11.

Ogólne Zgromadzenie odbywa posiedzenia zwyczajne co trzy lata, na których słucha sprawozdań Rady Ogólnej i wybiera Członków tejże Rady, tudzież uchwała wnioski Członków, przynajmniej na 14 dni przed posiedzeniem, na ręce Prezesa złożone, albo też przez Ogólne Zgromadzenie za nagłe uznane. Zgromadzeniu przewodniczy Pretektor lub jego Zastępca, a w razie niemożności z ich strony, Prezes Towarzystwa Dobroczynności, lub jeden z Wiceprezesów.

## ARTYKUŁ 12.

Właściwy i bezpośredni zarząd Towarzystwa Dobroczynności wykonywa Rada Ogólna, która składa się:

- a) z Prezesa;
- b) z 4 Wiceprezesów;
- c) z 25 Radców, będących Członkami Towarzystwa Dobroczynności.

## ARTYKUŁ 13.

Prezesa, czterech Wiceprezesów i przepisaną liczbę Radców, wybiera na przeciąg 6 lat Ogólne Zgromadzenie Członków Towarzystwa Dobroczynności, zwoływane w tym celu co 3 lata przez Prezesa Towarzystwa, na dzień 9 grudnia za pośrednictwem dziennika, który Rada Ogólna oznaczy. Wybór zapada prostą większością głosów Członków obecnych, w tajnem piśmiennem głosowaniu. — Co trzy lata ustępuje naprzemian raz po 2, drugi raz po 3 Rad-



ców z każdego Wydziału; po pierwszym trzechleciu 10 mających ustąpić, wskaże losowanie dokonane na Ogólnem Zgromadzeniu przez Prezesa Towarzystwa, później ustępują ci, którzy swe sześciolateńne urzędowanie kończą. Ustępujący mogą być na nowo obranymi.

#### ARTYKUŁ 14.

Prócz Radców, losem ustąpić mających po pierwszym trzechleciu, tudzież Radców, opuszczających Radę po upływie sześciu lat urzędowania, wybieranymi będą Radcy na miejsce tych, którzy ubyli przez śmierć, rezygnację, lub z innych powodów, niniejszym statutem nieprzewidzianych. Zastępcy powołani w ciągu trzechlecia (art. 22) urzędują tylko do najbliższych wyborów.

#### ARTYKUŁ 15.

- Do zakresu działalności Rady Ogólnej należy:
- a) wybór Członków czynnych i honorowych Towarzystwa Dobroczynności, oraz opiekunów sal ubogich;
  - b) mianowanie i uwalnianie urzędników płatnych i służb Towarzystwa Dobroczynności;
  - c) przyjmowanie starców i sierót do domu schronienia;
  - d) zarząd majątkiem zakładowym i obrotowym Towarzystwa Dobroczynności i czuwanie nad nim;
  - e) nadzór nad sekretaryatem, kasą, infirmaryą, kapią, szkołą i budynkami;
  - f) nadzór nad zakładem starców i sierót pod względem tychże pomieszczenia, potrzeb, karności i t. p.



- g) układanie preliminarzy i budżetów, ogłaszanie corocznych sprawozdań ze stanu funduszków i liczby ubogich Towarzystwa Dobroczynności;
- h) składanie sprawozdań, wyjaśnień i przedstawień władzom rządowym i krajowym;
- i) uchwalanie zmian statutu;
- j) przedsięwzięcie wszelkich czynności, które niniejszym statutem innym organom przydzielonemi nie zostały;
- k) zarząd fundacją ś. p. Tomasza Kitowskiego Doktor medycyny, w myśl aktu fundacyjnego.

#### ARTYKUŁ 16.

Prezes reprezentuje Towarzystwo Dobroczynności na zewnątrz wobec władz wszelkich i Członków Towarzystwa Dobroczynności; zwołuje Zebrania Rady Ogólnej tak zwyczajne, jak nadzwyczajne; przewodniczy obradom podług regulaminu przez Radę Ogólną uchwalonego. Ma nadzór główny nad urzędnikami i służbą Towarzystwa Dobroczynności, których może nawet w czynności zawiesić i zarządzić, co uzna za potrzebne, winien jednak postanowienie to usprawiedliwić przed Radą Ogólną na najbliższem posiedzeniu. Prezesowi podlega Dyrektor Zakładu, który podpisuje wraz z Prezesem protokoły obrad i wszelkie bez wyjątku pisma z Rady Ogólnej wychodzące, zaopatrując je pieczęcią Towarzystwa Dobroczynności, zostającą pod jego strażą i odpowiedzialnością. Prezes odbywa rewizye kasy, łącznie z wydziałem skarbowym, ilekroć uzna tego potrzebę, sam lub za pośrednictwem jednego z Wiceprezesów;



zwołuje przy końcu każdego trzylecia Zgromadzenie Ogólne Członków Towarzystwa Dobroczynności dla dokonania nowych wyborów i czuwa nad wykonaniem uchwał Rady Ogólnej.

#### ARTYKUŁ 17.

W razie nieobecności Prezesa, zastępować go będzie we wszystkich czynnościach ten Wiceprezes, któremu odda przewodnictwo. Wiceprezesów zaś zastępować będą w razie potrzeby Rady, kolejną starszeństwa z wyboru idącą, lecz czas zastępstwa nie może trwać dłużej, jak do nowych wyborów. W razie śmierci lub stanowczego ustąpienia Prezesa, wybierze Ogólne Zgromadzenie, przez urzędującego Wiceprezesa zwołane, nowego Prezesa na czas aż do skończenia się sześćciolecia.

#### ARTYKUŁ 18.

Posiedzenia Rady Ogólnej zwyczajne odbywać się będą raz na miesiąc i to w pierwszym tygodniu każdego miesiąca, stosownie do postanowienia Rady Ogólnej, w sali posiedzeń gmachu Towarzystwa Dobroczynności; nadzwyczajne zaś, w każdym czasie i miejscu, skoro tylko Prezes sam uzna tego potrzebę, lub jeżeli przynajmniej pięciu Radców zwołania posiedzenia od niego zażąda i cel tego zwołania na piśmie poda.

#### ARTYKUŁ 19.

Do prawomocności uchwał Rady Ogólnej potrzeba, aby na posiedzeniu obecnych było przynajmniej 8 Członków Rady, oprócz Prezesa, który rów-

ność głosów zdaniem swoim rozstrzyga. Na posiedzeniu, na którym rozstrzyga się przyjęcie lub oddalenie urzędników, musi być obecnych przynajmniej 16 Członków Rady oprócz Prezesa.

Damy Towarzystwa Dobroczynności, uprawnione do głosowania a obecne na posiedzeniu (art. 46), po-  
licza się do powyższego kompletu, potrzebnego do  
prawomocności uchwał.

#### ARTYKUŁ 20.

Uchwały zapadają większością głosów. Wnioski wśród dyskusji mogą być czynione ustnie, wolno atoli Prezesowi zażądać, aby je wnioskodawca podał na piśmie. Odczytywanie przemówień ułożonych na piśmie, nie jest dozwolonem, oprócz sprawozdań poszczególnym Członkom przydzielonych, lub sprawozdań, jakie wydziały, komisye i urzędnicy właściwi obowiązani są składać.

Wnioski samodzielne winny być czynione na piśmie.

#### ARTYKUŁ 21.

Jeżeli Członek Rady Ogólnej nieobecny będzie bez usprawiedliwienia na sześciu po sobie idących posiedzeniach Rady, lub Wydziału, do którego należy, lub jeżeli z jakiegokolwiek powodu z Rady Ogólnej wystąpi, wówczas powoła Rada Ogólna w jego miejsce jednego z Członków Towarzystwa Dobroczynności na wniosek Wydziału, do którego występujący należał.



## O Wydziałach.

### ARTYKUŁ 22.

Dla gruntowniejszego zbadania przedmiotu i przedstawienia Radzie Ogólnej wniosków, opartych na fachowej znajomości rzeczy, oraz dla wyłączenia Rady Ogólnej; jako jej organa wykonawcze, istnieje pięć Wydziałów, a mianowicie:

1. Wydział spisu.
2. „ skarbowy.
3. „ gospodarczy.
4. „ prawny.
5. „ zdrowia.

Wolno atoli Radzie Ogólnej załatwiać niektóre sprawy przez osobne komisye, skoro tylko uzna tego potrzebę. Komisjom w zasadzie przewodniczą Wiceprezesi. Wolno też Komisjom przybierać Członków nawet z po za Towarzystwa Dobroczynności, bez odwoływania się do Rady, jedynie za jej zawiadomieniem.

### ARTYKUŁ 23.

W każdym wydziale zasiada 5 Radców. Przewodniczącego wybiera Wydział z pośród siebie. Do prawomocności uchwał Wydziału potrzeba obecności przynajmniej trzech Członków Wydziału, licząc w to Przewodniczącego. W razie równości głosów, utrzymuje się zdanie, za którym Przewodniczący się oświadczył.

### ARTYKUŁ 24.

W sprawach, Wydziałom statutem przydzielonych, mogą Wydziały uchwały swe bezzwłocznie wy-

konywać, w sprawach zaś innych mają przez swego Przewodniczącego wnioski swe przedkładać na piśmie Radzie Ogólnej do powzięcia uchwały.

### Wydział spisu.

#### ARTYKUŁ 25.

Wydział spisu przedstawia Radzie Ogólnej do przyjęcia starców, kaleki i sieroty do Domu schronienia Towarzystwa Dobroczynności, uwzględniając najwięcej potrzebujących. W tym celu winien poprzednio zbadać, czy kandydaci kwalifikują się do przyjęcia w myśl art. 1, czy są istotnie ubodzy i czy pod względem ich zdrowia nie zachodzą przeszkody w przyjęciu, i przedłoży Radzie Ogólnej świadectwo ubóstwa, świadectwo lekarza Tow. Dobr., dowody przynależności do gminy, oraz wynik własnego dochodzenia.

#### ARTYKUŁ 26.

Przyjęcie ubogiego lub sieroty do domu schronienia wskutek zapadłej uchwały Rady Ogólnej, nastąpi po wydaniu mu przez Wydział spisu Karty opieki, którą przyjęty składa Dyrektorowi Zakładu; również nie może być oddalony z domu schronienia żaden ubogi, bez uchwały Rady, zapadłej na wniosek Wydziału spisu.

#### ARTYKUŁ 27.

Wydział spisu utrzymuje księgę imienną starców i sierót, pod opieką Tow. Dobroczynności zostających, dlatego też odbiera codziennie od Dyrektora Zakładu raport o przybyłych lub ubytych i zmarłych



ubogich, ich liczbie, stanie zdrowia, oddaniu ich do infirmary, lub ich z tejże powrocie, a na każdym posiedzeniu Rady Ogólnej zda w tej mierze sprawę. Sprawozdania te będą zarazem kontrolą co do wydatków na utrzymanie biednych ponoszonych.

#### ARTYKUŁ 28.

Wydział spisu rozmieszcza ubogich po salach stosownie do wieku, płci, stanu zdrowia i skłonności. Z mocy nadzoru sobie przysługującego, przekonywa się, czy ubodzy spędzają czas według przepisów obowiązujących.

#### ARTYKUŁ 29.

Wydział spisu utrzymuje nadzór nad ubogimi co do ich sprawowania się, niesfornych może upomnieć lub ukarać wzbronieniem wyjścia z Zakładu, potrąceniem części z płacy dziennej jednorazowo, lub przez czas pewien, aresztem najdłużej trzechdniowym, a nawet może niepoprawnych lub winniejszych przedstawić Radzie Ogólnej do odebrania im Karty opieki i wydalenia z Domu schronienia.

#### ARTYKUŁ 30.

Do Wydziału spisu należy także dozór nad porządkiem w kaplicy, oraz nad dziećmi w Domu sierot Tow. Dobroczynności umieszczonemi. Do nadzorowania atoli szkoły, nauczyciela i ochmistrzyń wyłącznie pod względem dydaktycznym i pedagogicznym, wybierze Rada Ogólna osobną Komisję szkolną z trzech Członków, już to z grona swego, już z Członków Tow. Dobroczynności bez względu na

Wydziały, lubo jeden z Członków musi należeć do Wydziału spisu. Obowiązki szczegółowe Komisji szkolnej określa osobna instrukcja.

#### ARTYKUŁ 31.

Do Wydziału spisu należy przestrzegać, aby chłopcy po skończonym czternastym roku życia, a dziewczęta po skończonym szesnastym, o ile możliwości nie były nadal ciężarem Towarzystwu Dobroczynności, i aby do rzemiosł lub usług oddanemi zostały. Lecz obok tego szczególnież zważać potrzeba, aby oddane zostały w takie miejsca, gdzieby nie zachodziła obawa zepsucia moralnego. Jak również, aby nie marnotrawiły na próżno dalszych lat wieku swojego. Gdyby które z dzieci szczególniejsze w pewnym kierunku objawiało zdolności, Rada Ogólna w wypadkach nadzwyczajnych uwzględni to na wniosek Komisji szkolnej i pomocną poda rękę do szczegółowego wykształcenia.

#### ARTYKUŁ 32.

Bez zezwolenia Wydziału spisu na piśmie, Dyrektor Zakładu nie wyda nikomu żadnego dziecięcia, gdyby się zaś Wydział spisu przekonał, że wychowaniec źle jest pomieszczony, może go natychmiast odebrać, polecając Dyrektorowi przyjęcie tegoż do Zakładu Towarzystwa Dobroczynności, a po wciągnięciu odebranego do listy właściwej, Wydział spisu doniesie o tem Radzie Ogólnej.



## Wydział skarbowy.

### ARTYKUŁ 33.

Wydział skarbowy czuwa nad kasowością i w tym celu ma w stałym przechowaniu jeden klucz od głównej kasy, podczas kiedy drugi jest u jednego z Wiceprezesów Towarzystwa, a trzeci u Kasyera. Wydział skarbowy odbywa rewizję kasy, ile razy uzna za potrzebne niespodziewanie; sprawdza wszystkie rachunki, tak przez Dyrektora, jakoteż przez Wydział gospodarczy, lub przez przedsiębiorców składane i przedstawia Radzie Ogólnej wnioski pisemne, do wypłat należności i odpowiedniego ich zapisywania w rachunkach; wreszcie przedsiębiorze, a względnie podaje środki i projekta pomnożenia funduszy i wpływów, albo oszczędności w wydatkach.

### ARTYKUŁ 34.

Wydział skarbowy czuwa nad dochodami stałymi i niestałymi, a w szczególności nad skarbonkami, celem składania datków w miejscach publicznych umieszczonymi. Opóźnienie zapłaty dochodów stałych, po bezskutecznym wezwaniu dłużników, przedstawia Radzie Ogólnej dla zarządzenia ściągania ich drogą właściwą.

### ARTYKUŁ 35.

Wydział skarbowy w porozumieniu z innymi Wydziałami układa preliminarz budżetu dochodów i rozchodów Towarzystwa Dobroczynności i przedkłada tenże pod uchwałę Rady Ogólnej najdalej w lutym każdego roku. Bilans majątku zakładowego i obro-

towego z roku ubiegłego, umieszcza Wydział skarbowy w roczniku Towarzystwa Dobroczynności.

### Wydział gospodarczy.

#### ARTYKUŁ 36.

Wydział gospodarczy w porozumieniu z oddziałem Dam, zatrudnia się wszelkimi potrzebami dotyczącymi odzieży, żywności i utrzymania tak ubogich starców, jak i dzieci w Zakładzie Towarzystwa Dobroczynności zostających.

#### ARTYKUŁ 37.

Wydział gospodarczy czuwa nad rzetelnością prowadzonych przez Dyrektora Zakładu rejestrów i w razie zachodzącej potrzeby sprawienia nowych rzeczy, przekonawszy się o zużyciu dawnych, układa ich wykaz, a po przedstawieniu tegoż Radzie Ogólnej i po powziętej przez nią uchwale, Wydział takowe albo sam, albo przez licytację lub puszczenie w przedsiębiorstwo nabywa, stosownie jak zapadnie uchwała Rady Ogólnej. Protokół licytacji wobec Członków Wydziału gospodarczego odbytej, przedkłada Wydział Radzie Ogólnej do zatwierdzenia; na zakupno zaś przedmiotów przez sam Wydział, Rada Ogólna wyznacza zaliczkę stosowną do przyjętego wykazu kosztów potrzebnych, z której Wydział gospodarczy udowodniony złoży rachunek.

Członek Rady Ogólnej nie może być ani przedsiębiorcą, ani dostawcą jakichkolwiek przedmiotów dla Towarzystwa Dobroczynności.



Wszelkie asygnacye na wypłaty pieniędzy tak dla przedsiębiorców, jak na wszystkie potrzeby, doręczane będą stronom podpisane przez Prezesa, Przewodniczącego Wydziału skarbowego i Sekretarza za pośrednictwem Wydziału gospodarczego.

#### ARTYKUŁ 38.

Przepisy poprzedniego artykułu stosują się również do wszelkich reperacyj tak budynków, w których mieszkają ubodzy i dzieci, jakoteż rzeczy i sprzętów do wewnętrznego urządzenia potrzebnych.

#### ARTYKUŁ 39.

W razie zachodzącej potrzeby czynienia wydatków nieprzewidzianych, a zwłoki niecierpiących, Wydział gospodarczy, mocen jest wprost od siebie takowe uskutecznić, z obowiązkiem jednak doniesienia o tem Radzie Ogólnej na najbliższem posiedzeniu. Gdyby zaś wydatek tego rodzaju przynosił kwotę 50 koron, natenczas Wydział gospodarczy odniesie się w krótkiej drodze do Prezesa, który uznawszy potrzebę, zaasygnuje żadaną kwotę do wysokości 200 koron i o tem zarządzeniu zawiadomi również Radę Ogólną na najbliższem posiedzeniu. Wydatki przenoszące 200 koron, mogą być uchwalone tylko przez Radę Ogólną, którą w razach nagłych Prezes natychmiast zwoła.

#### ARTYKUŁ 40.

Wydział gospodarczy utrzymuje listę wszystkich ubogich, którzy mogą być użyci do pracy, obmyśla dla nich rodzaj zatrudnienia, zakupuje potrzebne ma-

terywały i narzędzia, które do inwentarza wciągnąć poleci. Odbiera i sprzedaje wyrobione materiały, oraz rzeczy do użytku już niezdadne, lub zupełnie zużyte, a pieniądze składa do kasy. Za pośrednictwem Dyrektora Zakładu wgląda w wykonanie dokładne poruczonej roboty, zachęca do niej ubogich i podaje pilnych do nagrody.

Nadto Wydział gospodarczy czuwa nad tem, aby w razie śmierci ubogiego w Zakładzie, rzeczy będące własnością Tow. Dobroczynności, wróciły do inwentarza, rzeczy zaś prywatną własnością osoby zmarłej będące, stają się własnością Tow. Dobroczynności, jeżeli ubogi wstępując do Zakładu, nie zastrzegł sobie wolności rozporządzenia niemi na przyszłość.

### Wydział prawny.

#### ARTYKUŁ 41.

Wydział prawny czuwa nad funduszami Towarzystwa Dobroczynności, pilnuje ich windykacji po wykazaniu zaległości przez Wydział skarbowy, oraz podaje środki do ściągnięcia wypłat zalegających. W razie sporu na drodze sądowej w jakimkolwiek przedmiocie wyniknąć mogącego, udziela opinii Radzie, a w toku sporu informacji Syndykowi Tow. Dobroczynności i przydziela Syndykowi sprawy wymagające zastępstwa prawnego przed sądami i władzami; wreszcie wygotowuje projekta umów przez Radę Ogólną zawieranych i na każde jej żądanie daje wyjaśnienie, ewentualnie po zasięgnięciu zdania Syndyka Tow. Dobroczynności.



## Wydział zdrowia.

### ARTYKUŁ 42.

Wydział zdrowia, złożony z doktorów medycyny i aptekarzy, czuwa nad stanem higienicznym Zakładu, dozoruje infirmerią i lekarza Zakładu, udziela mu swoich rad i uwag, zatwierdza opinię jego w przypadkach chorób dłuższych i zaraźliwych, celem oddania chorego do szpitala, oraz zatwierdza sprawozdania lekarza, przesyłane Wydziałowi skarbowemu.

## O oddziale Dam.

### ARTYKUŁ 43.

Damy Towarzystwa Dobroczynności obowiązane są starać się o powiększenie funduszków Towarzystwa, już to przez swe dobrowolne jednorazowe lub roczne ofiary, już też przez zarządzanie kwest, loteryi fantowej, balów, koncertów, przedstawień i t. p. Opiekować się także będą kuchnią, pralnią, infirmerią, szkołą, zwłaszcza co do wychowania dziewcząt, porządkiem w salach, niemniej kaplicą i ołtarzem w bramie Floryańskiej, pod względem utrzymania bielizny i sprzętów kościelnych: odwiedzać będą od czasu do czasu Domy schronienia Towarzystwa Dobroczynności i wpisywać swe uwagi do przeznaczonej na ten cel w kancelaryi Dyrektora złożonej książki, oraz zajmować się będą na zaproszenie Rady lub Wydziału gospodarczego potrzebnymi sprawunkami (art. 37).

## ARTYKUŁ 44.

Damy Tow. Dobroczynności mają prawo

- a) wybierania Komitetu Dam;
- b) być do tegoż wybranymi;
- c) obecnymi być na posiedzeniach Komitetu Dam, jednak bez brania udziału w głosowaniu;
- d) przyjmowania Dam do Tow. Dobroczynności za pośrednictwem Komitetu;
- e) przedstawiania wniosków Radzie Ogólnej.

## ARTYKUŁ 45.

Co trzy lata, najdalej w 20 dni po ukonstytuowaniu się nowej Rady Ogólnej, zbiorą się Damy Towarzystwa Dobroczynności zaproszone przez Prezesową na zgromadzenie ogólne, w celu obrania na następne trzecie Prezesowej Dam, dwóch jej zastępczyń, oraz 10 Dam do Komitetu; wybór odbywa się za pomocą kartek prostą większością głosów.

## ARTYKUŁ 46.

Prezesowa Dam, lub gdyby ta nie mogła, wówczas jej zastępczyni, zwołuje według potrzeby i swego uznania posiedzenie całego oddziału, lub Komitetu Dam, takowemu przewodniczy i przedstawia swe wnioski. Na posiedzeniach Dam obecnym być ma Prezes Towarzystwa Dobroczynności lub tegoż zastępca, oraz dyrektor. Dyrektor spisuje protokoły posiedzeń, które zachowane być mają w aktach Towarzystwa.

W razie potrzeby Prezesowa zaprosi na posiedzenie także któregośkolwiek z przewodniczących wydziałów.



Do prawomocności uchwał Komitetu Dam, potrzeba obecności przynajmniej trzech Dam prócz Prezesowej, która następnie po zatwierdzeniu uchwał przez Radę Ogólną w porozumieniu z Prezesem Towarzystwa, wykonanie tychże zarządzi.

Prezesowa Dam i jej zastępczynie biorą udział w posiedzeniach Rady Ogólnej z głosem stanowczym. Inne Damy komitetowe mogą także bywać na posiedzeniach Rady Ogólnej i zabierać głos, lecz nie biorą udziału w głosowaniu.

### O urzędnikach Towarzystwa Dobroczynności.

#### ARTYKUŁ 47.

Do pełnienia czynności szczegółowych dodany mi będą Radzie Ogólnej urzędnicy płatni, pod względem służbowym podlegli Prezesowi Towarzystwa, a mianowicie: 1) kapelan, 2) dyrektor, 3) kasyer, 4) lekarz, 5) nauczyciel.

#### ARTYKUŁ 48.

Rada Ogólna mianuje urzędników Towarzystwa Dobroczynności. W braku umowy należy rozumieć nominację na czas nieograniczony, to jest na tak długo, dopóki urzędnik zdolnym jest do służby, obowiązki swe sumiennie i ściśle stosownie do instrukcyi pełni, oraz w niczem na niezadowolenie ze strony Rady Ogólnej nie zasłuży. Każde zaniedbanie się w pełnieniu obowiązków lub postępowanie uznane przez Radę Towarzystwa Dobroczynności za niewłaściwe, może pociągnąć za trzymiesięcznem wypowiedzeniem a nawet i bezwzględne usunięcie urzęd-

nika z posady przezeń zajmowanej. Uchwała usunięcia zapaść ma na posiedzeniu tajnem (art. 20). Rada Ogólna oddalając urzędnika, nie jest obowiązana podać w rezolucyi powodów usunięcia.

#### ARTYKUŁ 49.

W razie opróżnienia której z posad z jakiegokolwiek powodu, takowa obsadzona zostanie w drodze konkursu najdalej w ciągu 6 tygodni. Podania zgłaszających się zbada i przedstawi kandydatów Radzie Ogólnej:

- a) co do dyrektora Zakładu, Prezes w porozumieniu z przewodniczącymi wydziałów prawnego i gospodarczego;
  - b) co do kasyera, Wydział skarbowy;
  - c) co do lekarza, Wydział zdrowia;
  - d) co do kapelana i nauczyciela, Wydział spisu w porozumieniu z Komisją szkolną.
- Serwitora przyjmuje i oddala Prezes.

#### ARTYKUŁ 50.

Członkowie Towarzystwa Dobroczynności przyjmujący posady płatne, tracą na czas swego urzędowania prawo wyboru i wybieralności na urzędy honorowe w art. 12 lit. a), b) i c) wymienione, jeżeli zaś takowe piastują, złożyć je winni. Obowiązkiem jest urzędników płatnych bywać na posiedzeniach Rady Ogólnej, lecz nie biorą udziału w obradach, ani nie głosują; zabierają głos jedynie w sprawie z urzędu ich wypływającej, zawezwani do wyjaśnienia lub w odpowiedzi na interpelację wprost do nich wystosowaną.



**ARTYKUŁ 51.**

Urzędy płatne, w art. 47 wymienione, nie dają żadnego prawa do emerytury lub zaopatrzenia wdów i sierót.

**ARTYKUŁ 52.**

Obowiązki szczegółowe urzędników płatnych, określa osobna dla każdego instrukcja.

Sprawowanie niektórych czynności należących do Rady Ogólnej lub do urzędników Tow. Dobroczynności, przez Zgromadzenie zakonne.

**ARTYKUŁ 53.**

Radzie Ogólnej Towarzystwa Dobroczynności służy prawo celem skutecznego spełnienia zadania Towarzystwa, a mianowicie celem zapewnienia starcom i dzieciom troskliwej opieki, używać pomocy Zgromadzenia zakonnego.

W tym celu może Rada Ogólna przekazać Zgromadzeniu zakonnemu na podstawie umowy z niem zawartej, niektóre czynności, należące do zakresu działania Rady Ogólnej, a względnie poszczególnych jej wydziałów, odnoszące się do bezpośredniej opieki nad starcami i dziećmi i do zaopatrywania ich potrzeb fizycznych i duchowych, tudzież do utrzymywania porządku w kaplicy, kuchni, pralni i t. p.

W umowie odnośnej mają być opisane wzajemne prawa i obowiązki, a umowę taką może Rada Ogólna zatwierdzić, zmienić lub rozwiązać, tylko

przy wzmocnionym komplecie, to jest, gdy obecnych jest co najmniej 16 Członków oprócz Prezesa.

#### ARTYKUŁ 54.

W razie objęcia przez Zgromadzenie zakonne na podstawie szczegółowej umowy sprawowania poszczególnych czynności, należących w myśl postanowień art. 28, 29 i 30 statutu do zakresu działania Wydziału spisu, lub w myśl art. 40 do Wydziału gospodarczego, albo w myśl art. 43 do oddziału Dam, bezpośrednie wykonywanie tych czynności należeć będzie do tego Zgromadzenia zakonnego, zaś nadzór nad wykonywaniem tych czynności przysługiwać będzie Prezesowi Towarzystwa, względnie tegoż zastępcy, oraz przewodniczącym Wydziałów spisu i gospodarczego, tudzież Prezesowej oddziału Dam.

#### ARTYKUŁ 55.

Jeżeli wskutek objęcia przez Zgromadzenie zakonne sprawowania czynności, do wykonywania których ustanowieni są osobni urzędnicy, wymienieni w art. 47 statutu, odpadnie potrzeba trzymania tych urzędników, Rada Ogólna może postanowić zwinięcie zbytecznych posad urzędników na tak długo, dopóki ich przywrócenie nie okaże się być potrzebnem.

W tym wypadku Radzie Ogólnej służyć będzie prawo rozwiązania istniejących już stosunków służbowych z urzędnikami, mianowanymi na czas nieograniczony, za trzechmiesięcznem wypowiedzeniem.



## O opiekunach sal.

### ARTYKUŁ 56.

Opiekunów sal, którzy noszą nazwę Ojców i Mattek, mianuje dożywotnie Rada Ogólna z pomiędzy Członków Towarzystwa obojej płci. Zaproszenie to otrzymują osoby, które odznaczają się gorliwością swoją dla Towarzystwa Dobroczynności, dają ciągłe dowody starannej nad ubogimi opieki.

Ojcowie i Matki, czyli opiekunowie sal, oddane mają pod szczegółową opiekę osobne sale w Zakładzie Towarzystwa Dobroczynności, oraz obowiązani są takowe o ile możliwości odwiedzać i dawać baczość na sprawowanie się i ochędóstwo ubogich. umieszczonych w sali pieczy ich poruczonej. O wszystkim, coby zły zarząd wykrywało, lub dążyło do zaprowadzenia ulepszeń w porządku wewnętrznym sal, zawiadomiał Radę Ogólną. Na święta Bożego Narodzenia i Wielkiejnocy udzielają datki w pieniądzech lub w naturze ubogim opiece ich powierzonym.

### ARTYKUŁ 57.

Dotychczasowi dożywotni Ojcowie i Matki sal ubogich, zatrzymują tę godność. W razie opróżnienia sali przez Opiekuna, postąpi Rada Ogólna w myśl art. 56 (ustęp pierwszy).

## Przepisy ogólne i przejściowe.

### ARTYKUŁ 58.

Wszelkie spory pomiędzy Członkami Towarzystwa Dobroczynności, tudzież pomiędzy urzędnikami

a Towarzystwem, ze stosunku do Towarzystwa wynikłe rozstrzyga w ostatniej instancyi bez odwołania się Rada Ogólna na zwykłym posiedzeniu, na przedstawienie Wydziału lub Komisyi, o ile im sprawę do zbadania poruczyła, Wydział, tudzież Rada Ogólna, wolną jest od zachowania form i przepisów ustaw cywilnych. Wszelkie spory między Członkami Towarzystwa Dobroczynności a Radą Ogólną powstałe, rozstrzyga Sąd polubowny złożony z dwóch sędziów, z których jednego każda strona zamianuje; ci obiorą w razie potrzeby sędziego przewodniczącego. Jeżeliby Członek Towarzystwa Dobroczynności nie zamianował sędziego w ciągu 14 dni od zawezwania go do tego, wtedy Rada Ogólna mianuje obydwóch sędziów. Sąd polubowny wyrokuje w ostatniej instancyi, bez potrzeby zachowania przepisów ustaw cywilnych.

#### ARTYKUŁ 59.

Gdyby rząd, albo władza krajowa, lub gmina, a nawet osoby prywatne życzyły sobie, aby Towarzystwo Dobroczynności zajmowało się wskazanemi przez nich starcami, sierotami, kalekami lub dziećmi ubogich rodziców, natenczas stać się to może pod następującemi warunkami:

- a) Towarzystwo Dobroczynności przyjmować będzie osoby na fundusz obcy, o ile miejsce w Zakładzie na to pozwoli;
- b) Towarzystwo Dobroczynności orzeknie samo, czy ubogi kwalifikuje się do przyjęcia w myśl statutów Towarzystwa Dobroczynności;



- c) pragnący umieścić ubogiego w Zakładzie, składać będą opłatę z góry w ratach rocznych lub półrocznych, w wysokości oznaczonej każdorocznym preliminarzem.

#### ARTYKUŁ 60.

Towarzystwo Dobroczynności zostanie rozwiązane, jeżeli tak postanowią  $\frac{3}{4}$  części wszystkich Członków tegoż Towarzystwa, na posiedzeniu w tym tylko celu wyłącznie odbyć się mającem. Ogłoszenie dziennikami wzywające Członków Tow. Dobroczynności na takie posiedzenie, powinno wyrażać cel zgromadzenia i uprzedzić takowe na 6 miesięcy. W razie rozwiązania Towarzystwa Dobroczynności, majątek jego przechodzi na gminę m. Krakowa, która obowiązana będzie majątek w ten sposób na nią przelany, używać na cele takie same, jakie ma Towarzystwo Dobroczynności, jeżeli co do szczególnych funduszków przez fundatorów inaczej zastrzeżonem nie zostało, w którymto razie wola fundatora ściśle wykonaną być winna.



L. 29.238

*Do Szanownej Rady Ogólnej Towarzystwa Dobroczynności  
w Krakowie*

Wysokie c. k. Namiestnictwo oznajmiło reskryktem z dnia 20-go czerwca b. r. L. 55660, że nie zakazuje przekształcenia Towarzystwa Dobroczynności podług osnowy zmienionego statutu, którego jeden egzemplarz załączam.

Kraków, d. 5 Lipca 1901.

C. k. Radca i Dyrektor Policji

*Korotkiemicz w. r.*

1. S

11.

He

Fr

Ho

A. g

Foi

Wh

J.

Fe

Sh

To

To

He

To

To



Stad Rady Tow: Dobi: r. 1904/5 17

Preres:

1. Dr. Włocławski <sup>Nice - Preresi</sup>  
III.

II.

IV.

Wydział Specjalny:

Henryk Mildner

Franiszek Łopatyński

Konstanty Papieżyński

A. Fran. Swidercki

Józef Schneider. + preresi

Wydział Chemiczny

Włocławski

D. Jan Gwardonowski

Ferd. Tasse

Henryk Suwary. preresi

Wydział Geograficzny

Józef Glatzel

Jacek Chłapowski preresi

H. Knyetop Mirowski preresi

Tadeusz Wisniewski

Janusz Niedziałkowski

Wydział Prawniczy

Dr. Michał Kay

Franiszek Niemcewicz

Mieczysław Wykalicki preresi

Wydział Lekarski

prof. Dr. Józef Laroche preresi

Michał Tronicki





WŁASNOŚĆ

Krzysztofa Hr. Mieroszewskiego

Wyciąg z Akta Fundacji Mieral J. J. J. J.  
Kulomskiego.

---

*Handwritten text in red ink, possibly a signature or title, followed by a horizontal red line.*



MS. fundacji XXXIII. Sali Sierat, Smiciele, D. Tom.

W. Lawostkiego w Doncu Schronienia Tom. Dobr. w Kr.

Par. 4. - Roz. 1. Tom. Dobr. w Krakowie, ma wybrać ze swego grona ludzi  
 osoby sepiwe, lubiące dzieci, odmawiające się, jako dobru ojca  
 i nadzi gospodarne, którym obowiązkowo będzie przyjmować  
 podrużników na utrzymanie i dochodów fundacji.

" ustęp. II. Dochośców majątków fundacji, mają być wzięty w uw.

a) przed wyrytciem podrużników nie mają być radzić, tj. gdy  
 ojciec jest nie wiadomy, a matka w czasie porodu, lub wkrótce  
 po porodzie i natę, potem tegoż umarło w szpitalu, tudzież po-  
 druznik nie wiadomego ojca, a matka niedługo zmarła, lub  
 umarła nie będąc w stanie wychować swego dziecka,  
 które urodziło w szpitalu.

- Dopiero po wycrepaniu tych kategorii, mogą być przyjmowa-  
 ne także:

b) podrużniki nie wiadomego ojca, nie umarłe w szpitalu, lecz z  
 racjonalnym pryncypem, którym matka jest chłodzi i swego dzie-  
 ciska utrzymać nie może.

" ustęp. III. Tak wybrane podrużniki, mają być oddane na

THE HISTORY OF THE  
REIGN OF KING CHARLES THE FIRST

IN WHICH ARE CONTAINED  
THE MOST IMPORTANT  
EVENTS OF HIS REIGN  
FROM HIS MARRIAGE  
UNTIL HIS DEATH  
BY  
JOHN BURNET  
OF LINCOLN'S INN  
ESQ.  
IN TWO VOLUMES.  
THE SECOND VOLUME.  
LONDON, Printed by J. Streater, at the  
Sign of the Gun, in St. Dunstons Church  
Lane, 1680.



Par: 4. Wamienie Kozietona więksim, pnes dwoch ucy wymienie  
nych etonkon Tom: Dobr. wyborni się mający, którzy oba  
wielkiesiu kędze zaradem pmetonywai się w psoib wstaciny  
o aleytew obchodzeniu się tykro koiest, powierzonyni im  
podnuthawii, kubicz o aleytew ich wyizwieniu.

" " Artykuł IV. Podnuthi w psoib powyrany wybrane, to bez wyje  
su na pła i religiję, mają być używanywane do chodow fundacyi,  
ai do ichonronego cwarłego wthajcia, poczem necza kędze Tom.  
Dobr: kędz wyjednai im niczycie u iekie, kędz w jalliej ochronie,  
lub u oiaob pmywatnych, zastnegaję jednaki ich odebranie, wowie  
tego obchodzenie się, lub też oddaję matce.

Par: 5. Artykuł V. Tyle tylko podnuthon moino pmyjnowwai na kowst  
fundacyi, na ile użymanie wyetawraję procenta od kapitału.  
tu fundacyjnego. Kapitał samego podnuthym wamutkiem no.  
rwarai nie wolno.

" " Artykuł VI. Tom: Dobr: sturj prawo wprowadzeccis wyjeie niniij.  
waj fundacyi, wstug sarad pmet fundalor padanych, urupet-  
nigaję je, o ile tego kędze potrzeba.

1  
The first of these is the fact that the  
the second is the fact that the  
the third is the fact that the  
the fourth is the fact that the

the fifth is the fact that the  
the sixth is the fact that the  
the seventh is the fact that the  
the eighth is the fact that the  
the ninth is the fact that the

the tenth is the fact that the  
the eleventh is the fact that the  
the twelfth is the fact that the  
the thirteenth is the fact that the  
the fourteenth is the fact that the

the fifteenth is the fact that the  
the sixteenth is the fact that the  
the seventeenth is the fact that the  
the eighteenth is the fact that the  
the nineteenth is the fact that the

the twentieth is the fact that the  
the twenty-first is the fact that the  
the twenty-second is the fact that the  
the twenty-third is the fact that the  
the twenty-fourth is the fact that the



## Kapitał Fundacyjny.

3. 31

Reg. 6. Artykuł II. ..... W skutek tego składowi w Kapitał fundacyjny nie  
niejmej fundacji: kwoty 30000 złr. /trydziestu tysięcy złr.  
Jednostek /w latach Zarządy: Tom: Kres. Niem: uchowania - a z  
najduje, nie wprzechowaniu i pod zarządem Tom: Dobro w latach

Reg. 7. Artykuł III. artykuł III. W wykonaniu woli o. p. fundatora utworzyć  
sostanie we własnym domu schronienia Tom: Dobro w latach ad  
rebrna sala /XXXIII/ sierót niecierpi Dr. Józef Tomaszowski  
skiego, na któryś /ubytkowywanych będzie swawolnie statych  
miejsce fundatorów Na sierót niecierpiomego ojca i brat  
nych małż, w wielu nie mowkatura zostających.

Reg. 8. Artykuł IV. Nadwyżki dochodów majątku fundacyjnego będą  
Kapitałizowane tak długo, aż póki dochodów Kapitału nie  
fruktyfikacy, lecz nadwyżek powołanego, nowe niejmej fun  
duszone, nie będzie mogło być utworzone. Względem będzie liczyć  
niejmej statycznych w miarę, rozporządanych irodziskiewicz  
nych powiększania, co rocznie w ten sposób, a jeśli dochody z  
majątku fundacyjnego, na cel utrzymania wspomnianych  
nie mowkety, co raz w zupełności realizowane być mogły.

• „ Artykuł V. Wszelkie z Kapitału uniewierzonego w karie (Reserwa).





a stało wiącego funduszu rezerwowany mniej w tej fundacji, o-  
bracane będą na pokrycie naturowej krajny de wydatków sali XXX  
wzrost mienia D. Tom: Kłopotliwego, n.p. na prowadzeniu fundacji  
niekiedy do dzieł masy i t.p.

Reg. 8. Luty VIII. Między fundacyjnej Salome i nad Salome na Sali  
XXXIII. Sierot im: D. J. Kłopotliwego: uciekane będą dzieciom nie-  
ślubnym, nie wiadomego ojca, w wielu niemowlęcym, nie-  
wziernym nadbratki jeden, bez względu na płci i religiję, o-  
miano wicie prukawizyathiem:

a) tym dzieciom, których matka uwarła w szpitalu podskar po-  
nadu, lub ustratce po nim, tuteż:

b) uwaronym w szpitalu z matki kiedziej istniejącej, lub uwar-  
nicy, nie będącej w stanie wychowania swego dziecięcia. Dopis-  
no po wycofaniu tych dwóch kategorii, będą paucyiero mi-  
sco fundacyjnej uciekane także:

c) dzieciom nieślubnym, nie wiadomego ojca, w wielu niem-  
włęcym, nie wziernym nadbratki jeden, bez względu na płci i reli-  
gię, nie uwaronym w szpitalu, których matka jest tak kied-  
na, że dziecięcia swego wychowai i wziernie nie pot w stanie.

Reg. 9. Luty VIII. Przyjmowanie sierot na Sali XXXIII im: D. J. Kłopotliwego.

1. The first part of the paper is devoted to a discussion of the  
theoretical aspects of the problem. It is shown that the  
problem is of great importance in the theory of  
the differential equations of the second order.

The second part of the paper is devoted to a discussion of the  
practical aspects of the problem. It is shown that the  
problem is of great importance in the theory of  
the differential equations of the second order.

The third part of the paper is devoted to a discussion of the  
practical aspects of the problem. It is shown that the  
problem is of great importance in the theory of  
the differential equations of the second order.

The fourth part of the paper is devoted to a discussion of the  
practical aspects of the problem. It is shown that the  
problem is of great importance in the theory of  
the differential equations of the second order.

The fifth part of the paper is devoted to a discussion of the  
practical aspects of the problem. It is shown that the  
problem is of great importance in the theory of  
the differential equations of the second order.



następować będzie na tych chcieliby na wnioskach opiektunów  
lepiej sali i według sali chętnego regulaminu przyjmowa-  
nia sierot do szpitalu Tom. Dobr.: Wyłączenie zaś sierot z sali  
XXV III. im: Dr. Tom. Wilson: w wypadkach przewidzianych w usta-  
pie 10. następować będzie również na wnioskach opiektunów sali  
i na uchwały Rady Ogólnej Tom. Dobr.: Kraków.

Tag: 9. ul. 18. Sala sierot im: Dr. T. Wilson: roztawiaj będzie pod wezwę-  
torem naczelnym szpitala opiektunów, którym Rada Ogólna Tom. Do-  
br.: naczelnym, naczelnym będzie na podstawie § 50 Statutu tegoż Tom.  
załatwiał: p. W. c. H. Nam: 24 kwiecień. 1874. L. 15004. we Lwowie.  
stojąc się przytem do ichże fundatorów..... wykończył a  
trybucyami Wydziału Spisem par. 24-30 Statutu / i prawnym wy-  
konił Wskazówkę, którym ściśle do wyharmonizacji mają być powierzo-  
ne.

Tag: 10. ul. 18. Podróżni przyjęli na utrzymanie na koszt fundacji i p. Dr.  
T. Wilson: będzie utrzymywane w szpitalu tym fundacji, aż do ukończe-  
nia ich tego roku życia. Opieka ta ustaje jednak na tych chcieliby,  
jeżeli:

a) sierota przez matkę, a w razie jej śmierci przez najbliższych krewn-  
ych, dobrocią lub adopcją, zastano, lub:

Handwritten text in a cursive script, likely from a 17th or 18th-century manuscript. The text is written in dark ink on aged, slightly yellowed paper. The handwriting is fluid and characteristic of the period.

Handwritten text in a cursive script, likely from a 17th or 18th-century manuscript. The text is written in dark ink on aged, slightly yellowed paper. The handwriting is fluid and characteristic of the period.

Handwritten text in a cursive script, likely from a 17th or 18th-century manuscript. The text is written in dark ink on aged, slightly yellowed paper. The handwriting is fluid and characteristic of the period.

Handwritten text in a cursive script, likely from a 17th or 18th-century manuscript. The text is written in dark ink on aged, slightly yellowed paper. The handwriting is fluid and characteristic of the period.



b) najdziej stało się przyzwyczajenie uniwersyteckie u osób prywatnych.  
 ..... Gdyby takie uniwersyteckie było nie możliwe, na ten-  
 czas mogą ieroty imienia D. Tom. Wilson: utrzymywane być i do-  
 chodów fundacji, aż do skutku tego roku i z tego, po czym jednaki u-  
 staje uczelnie opierać na dalszymi kosztach fundacji.

Tag. 11. listop. XI. Opieka Tow. Dobr. nad sierotami sali RKR III, lepsze i in-  
ne, opiekę innych sierot na salach Tow. Dobr. powołujących.

" ..... sprawowanie i dozwolonego ruchu sierot i obrót pieniężny  
go fundacji i p. D. T. Wilson: lepsze ogłaszanie i skutkiem co roku  
w Rzemiełach Tow. Dobr.

Opis tego lepsze ogłaszanie ogłaszanie w wypadkach ogólniejszych  
 niższe fundujących na sali im. D. T. Wilson; uniwersyteckie w  
 sieniach gmachów Tow. Dobr., Artybr: Młotowskich i Banku Ko-  
 łowego i szpitali św. Karola i św. Ludwika w Krakowie.











## Spasski

|  |           |    |
|--|-----------|----|
|  | ...       | 27 |
|  | Zapath    | 27 |
|  | Capul     | 27 |
|  | Swidrod   | 27 |
|  | Schmidt   | 27 |
|  | Barlyment | 30 |
|  |           | 4  |

## Karlshagen

|   |           |    |
|---|-----------|----|
|   | Fischer   | 27 |
|   | Epwardson | 28 |
|   | Foss      | 25 |
| " | Fush      | 13 |
|   | Swany     | 22 |

## Geop. F. H. H.

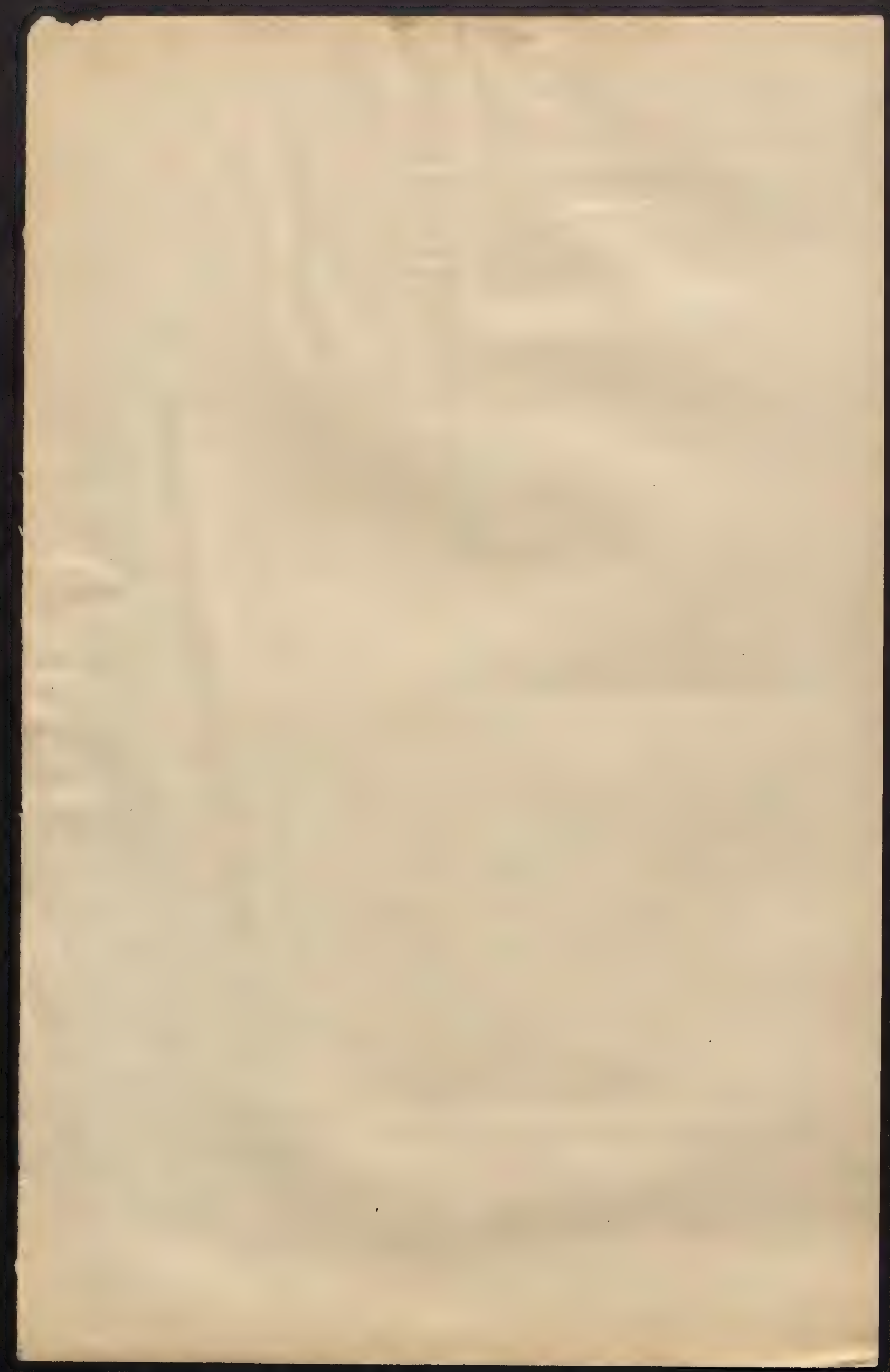
|  |               |    |
|--|---------------|----|
|  | Calder        | 1  |
|  | Glatzel       | 24 |
|  | Chalesmish    | 28 |
|  | Microsowth    | 32 |
|  | Wisniewski    | 28 |
|  | Niedziakowski | 28 |
|  | Amidowicz     | 11 |

## Pawonicy

|  |           |    |
|--|-----------|----|
|  | Kay       | 26 |
|  | Kawinski  | 24 |
|  | Szybalaki | 26 |
|  | Bakiewicz | 5  |

## Adrowia

|  |         |    |
|--|---------|----|
|  | Larask  | 32 |
|  | Tron    | 27 |
|  | Pomikto | 5  |





34

**Vice-Prezes:**  
**Dr. Władysław Markiewicz.**

**Wydział Spisu**

wybiera pięciu radców:

1. Henryk Müldner.
2. Franciszek Zopoth.
3. Konstanty Popiel.
4. Ksiądz Dr. Franciszek Świderski.
5. Józef Szneider.

Maryan Bartynowski.

**Wydział skarbowy**

wybiera pięciu radców:

1. Władysław Fischer.
2. Dr. Jan Gwiazdomorski.
3. Ferdynand Jossé.
4. Wiktor Suski.
5. Eugeniusz Smidowicz.

Janusz Niedziałkowski.

**Wydział gospodarczy**

wybiera pięciu radców:

1. Oskar Callier.
2. Józef Glatzel.
3. Jacek Matusiński.
4. Hr. Krzysztof Mieroszowski.
5. Jakób Wiśniewski.

Janusz Niedziałkowski.

**Wydział prawniczy**

wybiera trzech radców:

**Dr. Michał Koy.**  
**Franciszek Niemczewski**  
**Mieczysław Szybalski.**

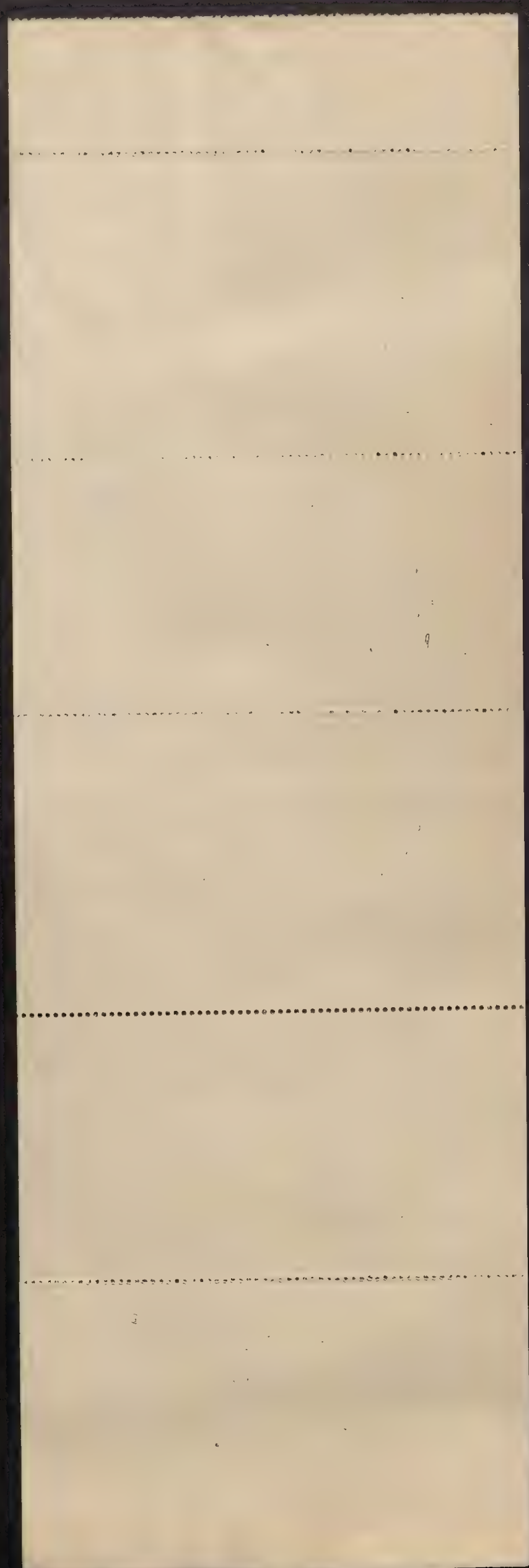
**Dr. Adam Bobilewicz.**  
**Dr. Władysław Chrzęszczyński.**

**Wydział zdrowia**

wybiera dwóch radców:

**Dr. Józef Łazarski.**  
**M. Pron.**

**Dr. Stanisław Ponikło.**





# LISTA CZŁONKÓW TOWARZYSTWA DOBROCZYNNOŚCI

w Krakowie

mających prawo głosowania podczas wyborów w dniu 9 Grudnia 1904 roku o godzinie 3 po południu

w Sali posiedzeń gmachu Tow. Dobroczynności przy ul. Koletek.



- |                               |                                |
|-------------------------------|--------------------------------|
| 1. Dr Adamkiewicz Albert.     | 30. Eminowicz Wincenty.        |
| 2. Armatowicz Feliks.         | 31. Englisch Karol.            |
|                               | 32. Dr Estreicher Karol.       |
| 3. X. Babraj Jan.             |                                |
| 4. Bałaban Jakób.             | 33. X. Feifer Michał.          |
| 5. JE. hr. Badeni Kazimierz.  | 34. Feintuch Leon.             |
| 6. X. Dr Bandurski Władysław. | 35. Dr Fierich Ksawery.        |
| 7. Bartl Stanisław.           | 36. Fischer Jan.               |
| 8. Bartynowski Maryan.        | 37. Fischer Władysław.         |
| 9. Baruch Gustaw.             |                                |
| 10. Dr Bełcikowski Stanisław. | 38. Glatzl Józef.              |
| 11. Dr Biesiadecki Stanisław. | 39. Gadomski Walery.           |
| 12. Dr Bochenek Witold.       | 40. Garbaczyński Nikodem.      |
| 13. Bojarski Piotr.           | 41. X. Dr Gawroński Feliks.    |
| 14. Bojarski Władysław.       | 42. Grosse Juliusz.            |
| 15. Borkowski Włodzimierz.    | 43. Dr Guńkiewicz Bronisław.   |
| 16. Brason Summer Adolf.      | 44. Dr Gwiazdomorński Jan.     |
| 17. Brzeski Wiktor.           |                                |
| 18. Dr Brzeziński Józef.      | 45. Haller Cezar.              |
| 19. Dr Bobilewicz Adam.       | 46. Dr Heizman Udalryk.        |
| 20. X. Bukowski Tomasz.       | 47. Herzog Jan.                |
|                               |                                |
| 21. Calier Oskar.             | 48. Dr Jakubowski Maciej Leon. |
| 22. X. Cent Wawrzyniec.       | 49. Jaworski Józef.            |
| 23. Chęciński Tomasz.         | 50. Dr Jordan Henryk.          |
| 24. Dr Chmurski Serafin.      | 51. Josse Ferdynand.           |
| 25. Czerny Antoni.            | 52. X. Dr Jurgowski Ludwik.    |
|                               | 53. X. Jeż Mateusz.            |
| 26. Długoszewski Wilhelm.     |                                |
| 27. Dr Domański Stanisław.    | 54. Kieszkowski Henryk.        |
| 28. JE. Dunajewski Julian.    | 55. Kochanowski Jan.           |
| 29. Dunin Stanisław.          | 56. Dr Kopf Józef.             |

57. Dr Korczyński Edward.
58. Kozuboski Wincenty.
59. Dr Koy Michał.
60. Kowalski Zygmunt.
61. X. Dr Kołodziej Michał.
62. X. Krzemiński Józef.
63. Dr Krzymuski Edmund.
64. X. Krupiński Jan.
65. Kulikowski Karol.
66. Kwiatkowski Jan.
67. Krzyżanowski Stanisław.
68. Hr. Lasocki Bronisław.
69. Laskowski Kazimierz.
70. Loebenstein Gustaw.
71. Książę Lubomirski Tadeusz.
72. Dr Łazarski Józef.
73. Hr. Łubiński Franciszek.
74. Majer Stanisław.
75. Marynowski Tomasz.
76. Dr Markiewicz Władysław.
77. Matusiński Jacek.
78. Meus Stanisław.
79. Miarczyński Ignacy.
80. Milieski Alfred.
81. Miłkowski Władysław.
82. Hr. Moszyński Jerzy.
83. Müldner Artur.
84. Müldner Henryk.
85. Müller Bronisław.
86. Dr Murdzieński Franciszek.
87. Niemczeski Franciszek.
88. Niedziałkowski Jan.
89. Niesiołowski Kazimierz.
90. X. Biskup Nowak Anatol.
91. Nycz Karol.
92. Odrzywolski Sławomir.
93. Dr Olszewski Karol.
94. Dr Pareński Stanisław.
95. X. Biskup Dr Pelczar Józef.
96. Dr Ponikło Stanisław.
97. Książę Dr Poniński Aleksan.
98. Popiel Antoni.
99. Popiel Konstanty.
100. Hr. Potocki Andrzej.
101. Hr. Potocki Antoni.
102. JE. X. Kardynał Puzyna Jan.
103. Redyk Wiktor.
104. Rogojski Antoni.
105. X. Rottermund Maurycy.
106. Rotschek Antoni.
107. Rutkowski Władysław.
108. X. Dr Rychlak Józef.
109. Rudnicki Józef.
110. Rybicki Wincenty.
111. Sędzimir Mieczysław.
112. Sędzimir Zdzisław.
113. Szwarz Henryk.
114. Dr Schaiter Ignacy.
115. Dr Schneider Ludwik.
116. Schneider Józef.
117. X. Skoczyński Jan.
118. Sobierajski Feliks.
119. X. Sobierajski Jozafat.
120. X. Starowieyski Franciszek.
121. Siedliski Edmund.
122. Słęk Franciszek.
123. Dr Śliwiński Michał.
124. X. Dr Świdorski Franciszek.
125. Sobolewski Ignacy.
126. Smidowicz Eugeniusz.
127. X. Dr Spis Stanisław.
128. Srokosz Kasper Karol.
129. Stachiewicz Piotr.
130. Stankiewicz Wincenty.
131. Stockmar Ernest.
132. X. Ślepicki Marcelli.
133. Dr Styczeń Wawrzyniec.
134. X. Sutor Augustyn.
135. Dr Szarski Henryk.
136. Dr Szewczyk Józef.
137. Szpor Stanisław.
138. Szklarski Andrzej.
139. Szybalski Mieczysław.
140. Szubert Awit.
141. Suski Wiktor.
142. Dr Smolarski Kazimierz.
143. Tarasiewicz Tadeusz.
144. Dr Tomik Stanisław.



145. Walter Bolesław.  
146. X. Wądolny Czesław.  
147. Wilczyński Mieczysław.  
148. Wiszniewski Konstanty.  
149. Wiśniewski Felix.  
150. Hr. Wodzicki Antoni.  
151. Wollbeck Franciszek.  
152. X. Wróbel Antoni.

153. Wydrychiewicz Hipolit.  
154. Zawiejski Jan.  
155. Zawiłowski Ludwik.  
156. JE. Zborowski Ignacy.  
157. Zieleniewski Edmund.  
158. Zopoth Franciszek.  
159. Żypowski Stefan.

Kraków, dnia 20 listopada 1904 r.

*za Prezesa:*

*Dr. Wł. Markiewicz.*

*Dyrektor zakładu:*

*W. Wojciechowski.*



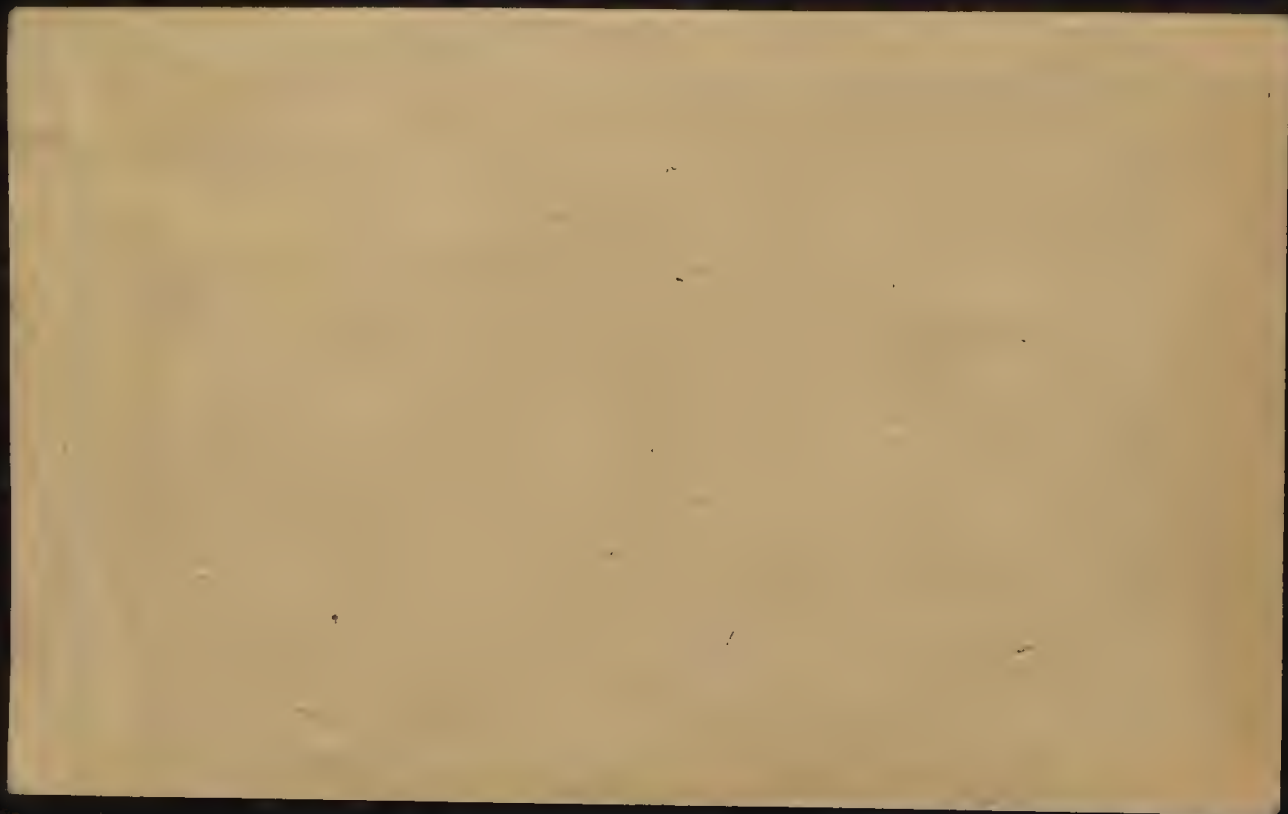


Zwyczajne posiedzenie  
Rady Ogólnej Towarzystwa Dobroczynności

odbędzie się

*1701*  
w ~~Poniedziałek~~ dnia *14/11* .....

o godzinie *5* popołudniu.



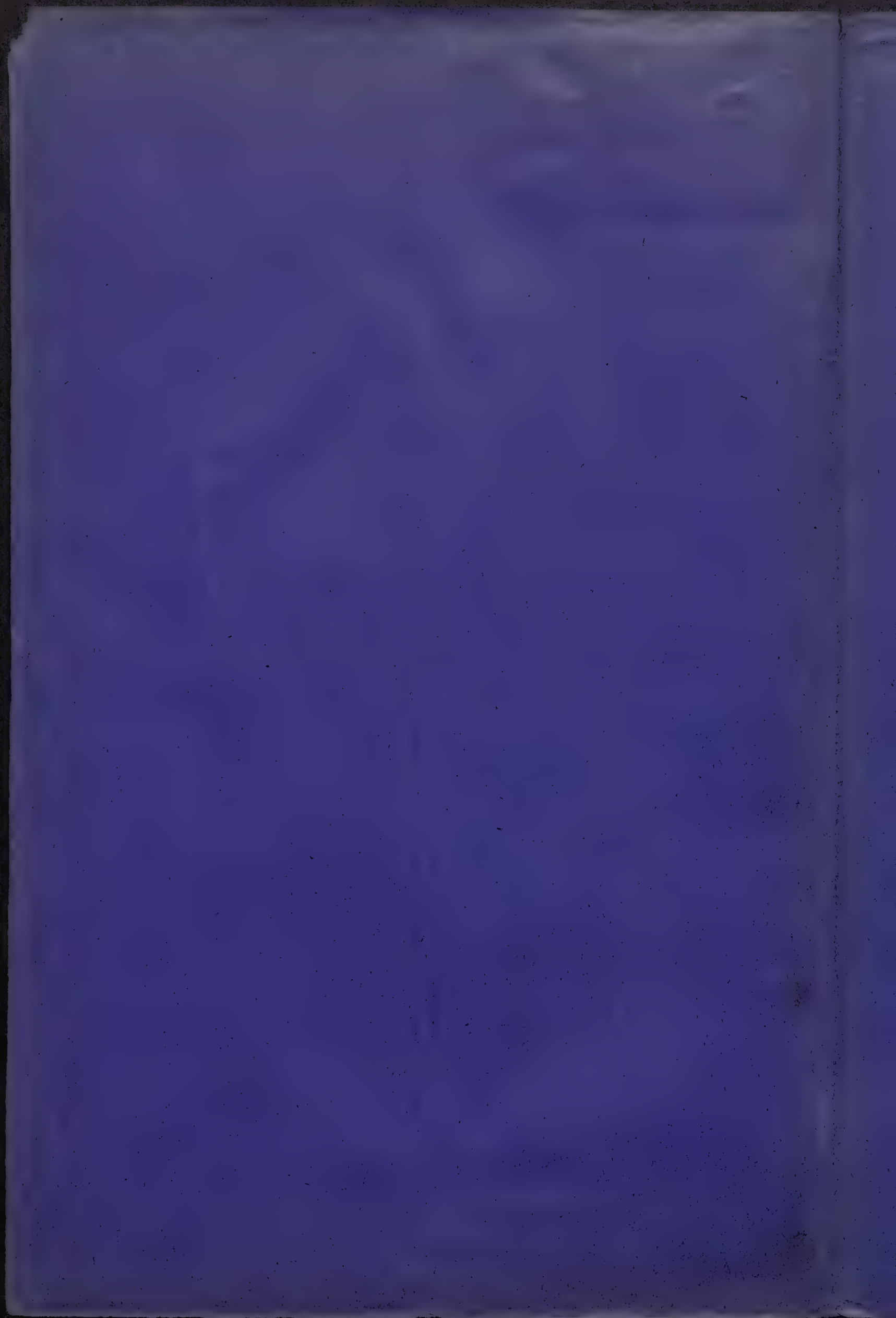






*L  
P. 100*





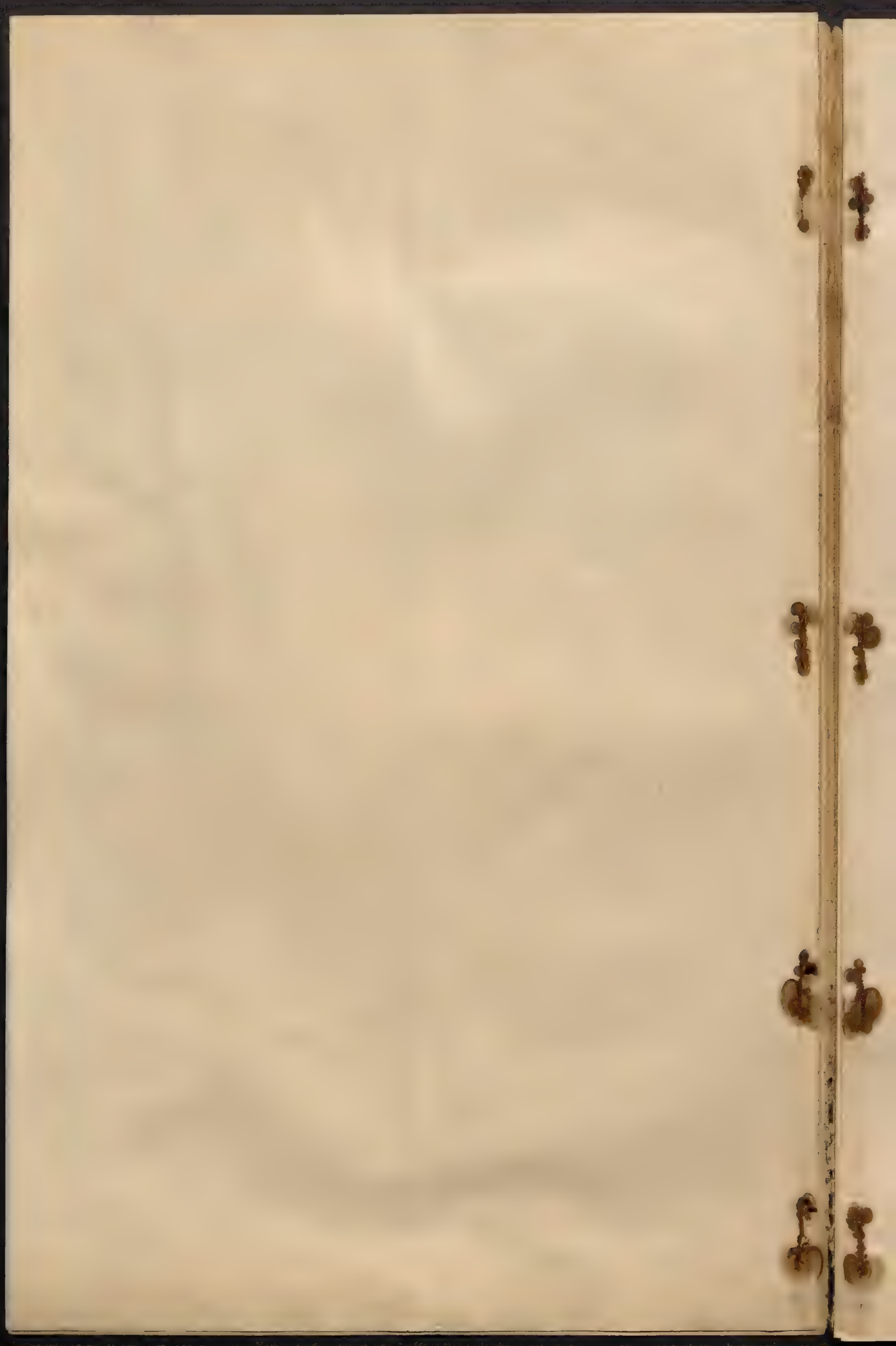
Regulamin  
domu schronienia dla starców  
i sierot pozostających pod opieką  
Towarzystwa Dobroczynności.





Spis treści

|            |  |         |
|------------|--|---------|
| <u>I</u>   | Postanowienia ogólne   | 1 - 5   |
| <u>II</u>  | Przepisy określające obowiązki siostry miłosierdzia                                | 6 - 19  |
| <u>III</u> | Przepisy określające obowiązki dyrektora   | 20 - 28 |
| <u>IV</u>  | Porządek domowy obowiązujący ubogich<br>porostających pod opieką Towarzystwa Dobr. | 29 - 36 |
| <u>V</u>   | Porządek domowy obowiązujący w zakładzie<br>wychowawczym dla sierot                | 37 - 42 |
| <u>VI</u>  | Postanowienia końcowe  | 43      |



# Regulamin

domów schronienia dla starców i sierot porostających  
pod opieką Towarzystwa Dobroczynności

## Część pierwsza

### Postanowienia ogólne

#### I Zarząd domów przytułku dla starców i sierot:

Towarzystwo Dobroczynności w Krakowie w myśl artykułu I swego statutu utrzymuje dom przytułku dla starców obojga płci nierdolnych do pracy, przynależnych do gminy miasta Krakowa oraz zakład wychowawczy dla sierot obojga płci względnie dla dzieci podupadłych rodziców przynależnych do gminy miasta Krakowa. Starcy otrzymują w zakładzie bezpłatnie schronienie, wyżywienie i ubranie a w razie choroby lub niezdolności opieki i pomoc lekarską, jak również opiekę religijną. Także dzieci, oprócz mieszkania, żywności i ubrania, otrzymują wychowanie religijne i moralne, pobierają naukę i pozostają pod opieką Towarzystwa, dopóki nie znajdą pomieszczenia w jakimś zawodzie praktycznym. Przyjmowanie starców do domu przytułku i sierot do zakładu wychowawczego należy do zakresu działania Rady Ogólnej, która kieruje zarządem tych zakładów oraz sprawuje nadzór nad nimi w sposób określony w statucie Towarzystwa Dobroczynności (art 22 - 46).

#### II Organa pomocnicze:

Organami pomocniczymi, służącymi Radzie Ogólnej do wykonywania szczególnych czynności mających na celu spełnienie zadania, stanowiącego zakres działania Towarzystwa Dobroczynności, są następujący funkcjonariusze



- a) Zgromadzenie sióstr miłosierdzia;
- b) Urzędnicy Towarzystwa,
- c) Setnik oraz dziesiętnicy i dziesiętnice ustanowieni z pośród starców zostających pod opieką Towarzystwa,
- d) Słuba merka i renska.

### III Stosunek Zgromadzenia sióstr miłosierdzia do Rady Ogólnej

Stosunek Zgromadzenia sióstr miłosierdzia do Rady Ogólnej polega na postanowieniu artykułu 53 statutu, na podstawie którego niektóre czynności należące do zakresu działania Rady Ogólnej a względnie poszczególnych jej wydziałów, odnoszące się do bezpośredniej opieki nad starcami i dziećmi i do zapobiegania ich potrzeb fizycznych i duchowych tudzież do utrzymywania porządku w Kapticy, w mieszkaniach, kuchni, pralni, prekarans Zgromadzenia sióstr miłosierdzia tudzież na podstawie kontraktu z daty Wiednia 2go maja 1904 r., w którym przyjęte przez to Zgromadzenie obowiązki są szczegółowo określone. W myśl artykułu V kontraktu ilość sióstr miłosierdzia, mających wykonywać czynności prekarane temui Zgromadzenia w domach przytułku Towarzystwa Dobroczynności, wynosi na teraz wraz z preloroną, ośm osób.

Powiększenie tej ilości nie może nastąpić bez zezwolenia Rady Ogólnej. Wybór sióstr miłosierdzia, które mają być przeznaczone do czynności w domach przytułku Towarzystwa Dobroczynności i ich prelorzonej miejscowij, jak również późniejsze ich zmiany i podział czynności pomiędzy siostry miłosierdzia należy wyłącznie do Matki Wyzłatorckiej. Siostry miłosierdzia przydzielone do domów przytułku Towarzystwa Dobroczynności mają zupełną wolność zachowania swych reguł i konstytucyi jako też do komuśowania się ze swemi preloronami, byleby na tem



nie cierpiały powierzone im obowiązki

Miejsowa prełożona sióstr miłosierdzia zastępuje i reprezentuje matkę wzytatkę tak w obec swych towarzyszek jak również w obec Towarzystwa Dobroczynności a Rada Ogólna we wszystkich sprawach odnosić się będzie wyłącznie do siostry przełożonej miejscowej.

Dla ułatwienia porozumiewania się pomiędzy Radą Ogólną a Zgromadzeniem sióstr miłosierdzia przełożona miejscowa obowiązująca jest być na posiedzeniach Rady Ogólnej celem udzielania wyjaśnień w sprawach odnoszących się do czynności prełożonych Zgromadzenia.

Nadto siostra przełożona ma prowadzić księgę życzeń, która ma być przedkładana Radzie Ogólnej na każdym posiedzeniu. Wskreśle tej mają być zamieszczone wnioski i życzenia Zgromadzenia sióstr miłosierdzia oraz sposób ich załatwienia

#### IV Urzędnicy Towarzystwa i ich stosunki do Rady Ogólnej

W myśl artykułu 47 statutu Towarzystwa Dobroczynności sące główne czynności, należące do zakresu działania tegoż Towarzystwa, o ile nie zostały przekazane Zgromadzeniu sióstr miłosierdzia, sprawują ustanowieni w tym celu urzędnicy płatni, mianowani przez Radę Ogólną na czas nieograniczony a mianowicie: 1) dyrektor, 2) kapelan, 3) kasjer, 4) lekarz, 5) nauczyciel.

Urzednicy Towarzystwa sprawują poruczone im czynności pod kierunkiem i nadzorem Rady Ogólnej, która wykazuje kierownictwo i nadzór nad czynnościami urzędników za pośrednictwem swych wydziałów a mianowicie:

a) nad czynnościami dyrektora ma nadzór wydział spisu i wydział gospodarczy, b) nad czynnościami kapelana ma nadzór wydział spisu, c) nad czynnościami kasjera czasu wydział skarbowy, d) nad czynnościami lekarza czasu wydział zdrowia, e) nad czynnościami nauczyciela ma nadzór komisya szkolna.



Pod względem służbowym wszyscy urzędnicy podlegają władzy zwierzchniej prezesa Towarzystwa Dobroczynności.

Zakres czynności dyrektora jest następujący: Tenże jest a) prezesem biura Towarzystwa Dobroczynności, b) sekretarzem Rady Ogólnej, c) gospodarzem budynków należących do Towarzystwa. Szeregowe przepisy, odnoszące do obowiązków dyrektora, zamieszczone będą w trzeciej części niniejszego regulaminu. Przepisy, odnoszące zakres czynności i obowiązków, należących do kasyera, lekarza i nauczyciela, obejmują osobne instrukcje wydane dla tych urzędników przez Radę Ogólną.

W myśl artykułów 48 i 54 statutu Towarzystwa Dobroczynności Rada Ogólna ma prawo rozwiązywania stosunków służbowych z urzędnikami Towarzystwa za trzechmiesięcznem wypowiedzeniem.

W razie przeniesienia posady kasyera i przydzielenia czynności kasowych dyrektorowi tenże będzie obowiązany przy wyłuskiwaniu tych czynności stosować się do przepisów, objętych instrukcją dla kasyera.

W razie jeżeli Rada Ogólna zreformuje stanowiska lekarza i nauczyciela w ten sposób, iż funkcjonaryusze ci nie będą mieć charakteru urzędników Towarzystwa, lecz będą przyjmowani za kontraktami na czas nieokreślony z prawem rozwiązywania stosunku za trzechmiesięcznem wypowiedzeniem, przystępującem obydwom stronom, instrukcje wydane dla tych urzędników utracą moc obowiązującą a natomiast będą obowiązujące kontrakty, zawręte się mające z osobami, którym czynności lekarza lub nauczyciela powierzone zostaną.

## V Setnik, dziesiętnicy i dziesiętnierki:

Celem skutecznego wykonywania opieki nad starcami, potrzebującymi pomocy z powodu niedołęstwa lub choroby, jak również celem czuwania nad prowadzeniem się poszczególnych,



starców i w celu utrzymania porządku domowego w lo-  
kalnościach, służących na pomieszczenie starców, przewo-  
dzący wydziału spisu ustanowa setnikła a siostra pro-  
torona ustanowa dziesiętników i dziesiętniczkę a pozosta-  
łych starców będących w domu przytulku. Ilość tychże ma  
być zastósowana do potrzeby a jako normę postanawia-  
ją, że ilość dziesiętników i dziesiętniczek ma odpowiadać  
ilości sal sypialnych, zajętych przez starców obojga płci,  
tak iżby każda sala porostawiała pod nadzorem inne-  
go dziesiętnika lub dziesiętniczki. Jednak jeżeli w sy-  
pialni nie mieści się więcej jak pięć osób, to takowa odda-  
na być może pod nadzór dziesiętnika lub dziesiętniczki  
z innej sali.

## VI Służba

W myśl artykułu XI kontraktu przyjmowanie i oddawanie służby  
żeńskie i męskie i wypłata kosztów tejże należy do siostry prokuratornej.  
Ilość służ, ograniczona ściśle do koniecznej potrzeby, oznaczona Radą  
Ogólną Towarzystwa Dobroczynności. Powiększenie ustanowionej  
ilości służby nastąpić może tylko za zezwoleniem Rady Ogólnej.  
Przedmiot czynności poszczególnym służącym należy do prokuratornej  
Serwitorki (wóźnicy), który ma być używanym do posług Rady  
Ogólnej, prezesa i dyrektora, do roznoszenia pism i ogłoszeń  
wychodzących z kancelaryi Towarzystwa i który jest obowiązany  
do utrzymania porządku w sali obrad Rady Ogólnej tudzież  
w kancelaryach dyrektora i kasyera przyjmuje i oddaje  
prezes Towarzystwa Dobroczynności

## Część druga

### Przepisy określające obowiązki sióstr miłosierdzia

#### I Obowiązki Zgromadzenia sióstr miłosierdzia w ogólności

W myśl art. II Kontraktu z daty Własków 2go maja 1904 r.  
Zgromadzenie sióstr miłosierdzia objęło obowiązek wykony-  
wania następujących czynności:

- a) Czynności dotyczących żywienia, ubierania, pielęgnowania  
i wychowywania sierot i dzieci ubogich rodziców, przy-  
jętych do zaopiecznia wychowawczego Towarzystwa Dobroczynności;
- b) Czynności dotyczących żywienia, ubierania i pielęgnowania  
starców, zostających pod opieką Towarzystwa Dobroczynności  
w domu przytulku, zajmowania ich odpowiednią pracą  
i czuwania nad ich postępowaniem, jak również czynności  
dotyczących przyjmowania, zatrudnienia i żywienia sług  
potrzebnych im do pomocy;
- c) Czynności mających na celu żywienie i pielęgnowanie  
starców pozostających w infirmerji Towarzystwa Dobroczynności;
- d) Czynności mających na celu utrzymanie porządku w ka-  
plicy, znajdujących się w domu Towarzystwa Dobroczynności;  
oraz opiekę nad aparatami i bielizną należącymi do inwen-  
taria tejże kaplicy.

Na tej podstawie Zgromadzenie sióstr miłosierdzia obowią-  
zane jest sprawować powierzoną sobie opiekę nad dziećmi  
i starcami pozostającymi w domach schronienia Towarzystwa  
Dobroczynności, zajmować się zaopatrywaniem wiktualii i goto-  
waniem tykcia i w ogóle prowadzeniem całego gospodarstwa  
domowego a mianowicie kuchni, pralni, infirmerji pod nad-  
zorem i kontrolą Rady Ogólnej.

W myśl artykułów VI i VIII powyższego Kontraktu należa do za-  
kresu działania sióstr miłosierdzia następujące czynności:

- 1) Rozmieszczanie ubogich po salach stosownie do wieku, płci,  
stanu zdrowia i skłonności, nadzór nad ich sprawowaniem się



- i utrzymanie karności domowej, wreszcie utrzymanie porządku w łazience, kuchynie i w ubikacjach, przeznaczonych na sypialnię, jadalnię, infirmerję, kuchnię, spiżarnię, schowki;
- 2) Obmyślanie dla starców odpowiedniego zatrudnienia, zakupowanie potrzebnych w tym celu materiałów i narzędzi, odbiór i sprzedaż materiałów wyrobionych oraz rzeczy nie-  
użytkowych do użytku, lub zupełnie zużytych, wreszcie udzielenie pilniejszemu pracującemu starcom stosownych nagród z dochodów pochodzących z ich pracy;
- 3) Zajmowanie się wychowaniem dzieci poza nauką szkolną, udzielanie dzieciom nauki robót, nadzór i opieka nad dziećmi i obmyślanie dla nich zajęć, jak również rozkład ich czynności poza godzinami szkolnymi i ułożenie planu zatrudnienia dzieci.

Jednak nadzór nad temi czynnościami oraz kontrola należy do Rady Ogólnej, w zastępstwie której nadzór ten wykonuje poszczegółne jej wydziały — a mianowicie:

Nadzór czynnościami wymienionemi pod 1) ma wydział spisu; nad czynnościami wymienionemi pod 2) ma nadzór wydział gospodarczy; do sprawowania nadzoru nad czynnościami wymienionemi pod 3) powołana jest Komisya szkolna.

## II Obowiazki przełożonej miejscowej

Siostka przełożona miejscowa, ustanowiona przez matkę wzy-  
tatkę, zarządza podziat czynności należących do zakresu działania Zgromadzenia sióstr miłosierdzia pomimo, że siostry przydzielone do domów schronienia Towarzystwa Dobroczynności. Przytem należy się trzymać następujących zasad:

- 1) Przełożona miejscowa kieruje czynnościami podwładnych jej sióstr i ma nadzór nad nimi;
- 2) Przełożona przechwytuje pieniądze otrzymane z kasy Towarzystwa, prowadzi rachunki z ich wycią, przedkłada Radzie Ogólnej za pośrednictwem dyrektora miesięczne rachunki z wyrażonych wydatków, należyte ułożone i dowodami poparte;



w szczególności w pierwszym tygodniu każdego miesiąca powinna przedłożyć rachunek za miesiąc poprzedni;

- 3) Pod względem sposobu prowadzenia rachunków prełożona winna się ściśle stosować do wykaźników przewidzianych wydziału skarbu;
- 4) Prełożona miejscowa powinna prowadzić dokładny inwentarz otrzymanych efektów, przeznaczonych do wyżywienia starców i dzieci przyjętych do domów schronienia, jak również zapasowych efektów ubiorczych i innych przedmiotów, oddanych jej w przechowanie;
- 5) Prełożona utrzymuje inwentarz kapliczny, obejmujący sprzęty, aparata kościelne i bieliznę, przeznaczoną do wyżywienia przy odprawianiu nabożeństwa w Kaplicy Towarzystwa Dobroczynności; czuwa nad utrzymaniem porządku w Kaplicy, wykonuje opieki nad Kaplicą i zakrystią, oraz sprawuje zarząd gospodarczy w Kaplicy w sposób określony w uchwale Rady Ogólnej z dnia 16go listopada 1902 do l 317;
- 6) Prełożona w sprawach, odnoszących się do czynności Zgromadzenia,nosi się bezpośrednio, o ile możności w krótkiej drodze z prezesem Towarzystwa lub jego zastępcą oraz z przewodniczącymi poszczególnych wydziałów i dyrektorem;
- 7) Ważniejsze wnioski i życzenia Zgromadzenia siostry miłosierdzia wpisywane być mają do Księgi Życzeń, która przed każdym posiedzeniem Rady Ogólnej ma być przedłożona Prezesowi Towarzystwa lub jego zastępcy; wnioski zamieszczone w Księdze Życzeń załatwia Rada Ogólna po wysłuchaniu opinii właściwego wydziału, do zakresu którego dotyczący wniosków należy; - generalnym reprezentantem do załatwiania wniosków zamieszczonych w Księdze Życzeń jest przewodniczący wydziału spisu, którego obowiązkiem będzie wpisywać do tejże Księgi uchwały przyjęte przez Radę Ogólną.
- 8) Podział obowiązków pomiędzy poszczególnymi siostrami miłosierdzia ma być o ile możności przeprowadzony w ten sposób, iż jedna siostra ma się zajmować wychowaniem chłopców, druga wychowaniem dziewcząt, trzecia ma mieć opiekę nad starcami płci męskiej, czwarta nad starszatkami, piąta ma mieć opiekę

nad infirmerią, siostra ma mieć warsztat blachni i spichawnię  
a siódma warsztat pralni oraz opiekę nad bielizną i odzieniem  
starców.

9) Prezesa obowiązuje jest podawać do wiadomości Rady  
Ogólnej zarządzenia przez nią podjęte czynności pomędzy  
podstawne jej siostry miłosierdzia, jak również karta poro-  
nierze zmianę tego podziału.

### III Opieka nad starcami

Celem zapewnienia ubogim starcom przyjętym do domu  
schronienia opieki, odpowiadającej przepisom statutu  
Towarzystwa Dobroczynności, siostry miłosierdzia obowiązane  
są stosować się do następujących zasad:

- 1) Siostry mające opiekę nad starcami i staruszkami tru-  
dnia się ich rozmieszczeniem po salach stosownie do  
wielkości, płci, stanu zdrowia i skłonności, mają nadzor-  
nad ich sprawowaniem się i utrzymują karności pomie-  
ędzy niemi; w szczególności zaś powinny czuwać nad  
wykonywaniem przez nich praktyk religijnych oraz  
pracować nad kweekowaniem i podniesieniem ducha pobo-  
żności u tychże.
- 2) Do sióstr miłosierdzia, mających opiekę nad starcami,  
należy staranie, aby ich zatrudnić pracą odpowiadającą  
do ich wielkości, stanu zdrowia, wykształcenia i zawodowych  
wiadomości, jak również zaspokajanie potrzebnych w tym  
celu materiałów i narzędzi oraz odbiór wyrobionych  
przedmiotów. Jedyną program zatrudnienia starców  
winien być przedłożonym Radzie Ogólnej do zatwierdze-  
nia, która również postanawia, w jaki sposób wyroby  
przez starców wykonane spienierżane być mają.
- 3) Podział pracy pomiędzy starcami i staruszkami należy  
do sióstr miłosierdzia, mających nad nimi opiekę.  
Jednak od tej zasady czyni się następujący wyjątek:  
Ustanowienie setnika, kursora, furtyana, jak również



przeanaczenie działości na cmentarz, do bramy flory anielskiej i do chodzenia po mieście z puszciami na kwiecie nalerii do przewodniczącego wydziału spisu. Kontrole nad ich czynnościami sprawuje dyrektor zakładu. Wysokość zoldu do tych usług przewidzianym ubogim płacić się mającego określa Rada Ogólna. Wypłaca go zaś każda w dniu 1szym i 15tym każdego miesiąca za dwa tygodnie z góry za pośrednictwem dyrektora.

4) Do sióstr, mających opiekę nad starcami, należy czuwanie nad porządkiem w salach przez nich zamieszkałych. Którę oni sami obowiązani są utrzymywać w należytym porządku i czystości; w szczególności zaś siostry miłosierdzia mają czuwać nad czystością poscieli i nad należytym utrzymaniem w czystości sprzętów i rekwizytów, służących do wytlu starców.

5) One również mają staranie o zaopatrywanie starców powierzonych ich opiece w potrzebną odzież, bieliznę i obuwie i czuwają nad utrzymaniem tych przedmiotów w czystości i czystości.

6) Starcy mają otrzymywać pożywienie z ciepłych potraw trzy razy dnia, to jest śniadanie, obiad i kolację. Potrawy podawane starcom winny być pożywne, aby uorynić i zadosyć względem oszczędności i nie przekroczyć granicy kosztów przez Radę Ogólną ustanowionej — ale oprócz tego powinny być dobre przyrządzone, zdrowe, pożywne i w dostatecznej ilości, potrzebnej do nasycenia

#### IV Opieka nad dziećmi

Siostry, mające pod swoją opieką sieroty przyjęte do zakładu Towarzystwa Dobroczynności, zajmują się całkowitem ich wychowaniem po za nauką szkolną, przy czem mają się kierować zasadą, iż podstawę wychowania stanowią zasady religii, moralności, cnoty i bogobożności i że wychowanie ma na celu przysposobienie dzieci do zawodów praktycznych, aby w przyszłości praca rąk mogły zarabiać na swe utrzymanie.

Udzielanie nauki szkolnej nie należy do sióstr miłosierdzia. Natomiast do nich należy nadzór i opieka nad dziećmi poza godzinami szkolnymi, obmyślanie dla nich zajęć, rozkład ich czynności, nauka robot dziewcząt. Plan zatrudnienia dzieci ma być ustalony w porozumieniu z komisją szkolną. Do sióstr miłosierdzia należy staranie, aby poświęcone im dzieci były zaopatrzone w potrzebną odzież, bieliznę i obuwie oraz czuwanie nad utrzymaniem tych efektów w porządku. Również do nich należy utrzymanie porządku w sypialniach dzieci, w jadalni i w salach szkolnych. Co do sposobu żywienia dzieci obowiązują te same zasady jak przyżywieniu starszym.

#### V) Opieka nad infirmerją

Rada Ogólna, po wysłuchaniu opinii wydziału zdrowia, przeznacza dwie osobne sale na infirmerję, gdzie umieszczeni być mają starcy i dzieci choroba obforną lub dotknięci niedostępną chorobą w tym stopniu, iż muszą pozostać w łóżku. Jedna sala ma być przeznaczona dla mężczyzn a druga dla kobiet. Umieszczenie w infirmerji nastąpić może tylko w skutek polecenia lekarza, który również postanawia, kiedy ma nastąpić uwolnienie rekonwalescenta z infirmerji.

Chorzy umieszczeni w infirmerji pozostają pod opieką wyznaczonej w tym celu sióstr miłosierdzia, która ma ich troskliwie pielęgnować i czuwać nad systemem wyżywienia i odżywiania lekarskiego. Leczenie chorych ma się odbywać według ordynacji lekarskiej a siostrom nie wolno dawać leków, któreby nie były zalecane przez lekarza. Podczas choroby ubogiego przeznaczonego do infirmerji, który w sypialni zostaje nie zajęty a rekonwalescent po wyzdrowieniu wraca na dawne miejsce.

Siostra, mająca opiekę nad infirmerją, przesłać codziennie sprawozdanie o ilości chorych tamie się znajdujących



przewodniczącemu wydziału spisu za pośrednictwem Kancelarii Towarzystwa.

W razie jeżeli lekarz uzna za potrzebne, aby chory był oddany do szpitala, należy o tem bezwzględnie zgłosić wiadomości przewodniczącemu wydziału spisu, który wyda odpowiednie zarządzenie.

## VII Norma żywienia

Siostry miłosierdzia obowiązane są przedkładać Radzie Ogólnej do zatwierdzenia w ostatnim miesiącu każdego kwartału normę żywienia starców, dzieci i służby na następny kwartał, obejmującą rozkład pokarmów na każdy dzień. Odstąpienie od ustanowionej normy nastąpić może w skutek polecenia lekarza dla chorych umieszczonych w infirmaryi — a dla zdrowych tylko w wypadkach wyjątkowych zasługujących na uwzględnienie za zezwoleniem przewodniczącego wydziału gospodarczego.

Nadto Rada Ogólna ustanawia co kwartał maksymalną granicę kosztów żywienia jednej osoby na następny kwartał, która obowiązuje siostry miłosierdzia.

## VIII Zarząd Kuchni i spiżarni — zakupno artykułów spożywczych

Do zakresu działania sióstr miłosierdzia należy wszelkie czynności, mające na celu dostarczenie żywności starcom i dzieciom, będącym pod opieką Towarzystwa Dobroczynności jako to: zakupno artykułów na potrzeby codienne, i ich przechowywanie i przetwarzanie, zarządzanie gotowaniem żywności dla starców, dzieci i służby, nadzór nad gotowaniem i przyrządzaniem pokarmów, wydawanie im śniadań, obiadów i kolacji.

Jednakże celem zakupu większych ilości artykułów spożywczych

na zapas, jak również w celu zawierania umów o dostawach o stałą, peryodyczną dostawę niektórych artykułów żywności jak to mięsa, pieczywa, nabiału, przetworzone miejscowe powinno się porozumieć z prełożonym wydziału gospodarczego. Zabezpieczenie dostaw tego rodzaju w regule winno się odbywać w drodze ofert, które wydział gospodarczy ma rozpisywać i zatwierdzać. Jednak Rada Ogólna może w poszczególnych wypadkach zezwolić na hurtowe zakupy lub zabezpieczenie dostawy pewnych rodzajów artykułów spożywczych z pominięciem rozpisywania ofert. Również może sobie zastrzec zatwierdzenie ofert.

Towary kolonialne, jak również artykuły spożywcze tego rodzaju, które są potrzebne w większych ilościach w ustępach czasu peryodycznie się powtarzających, jak to mąka, kasza, nabiały pobierać stale na kwartalnie w pewnych handlach dobre renomowanych, co do wyboru których prełożona miejscowa powinna się porozumieć z prełożonym wydziału gospodarczego.

### VIII Zakupno materiałów na efektą ubiorczą i zarząd nimi

- 1) Siostry miłosierdzia obowiązane są starać się o zaopatrzenie starców i sierot powierzonych ich opiece w potrzebną odzież i bieliznę kosztem Towarzystwa Dobroczynności. W tym celu sturą im prawo załatwiania samodzielnie potrzebnych drobniejszych sprawunków z obowiązkiem złożenia rachunków.
- 2) Celem zakupu materiałów w większych ilościach oraz celem zapewnienia dostawy efektów ubiorczych, bielizny i obuwnic na zapas siostra prełożona obowiązana jest porozumieć się z przewodniczącym wydziału gospodarczego i stosować się do wskazań tegoż wydziału.
- 3) Wszególności siostra prełożona jest obowiązana w miesiącu czerwcu każdego roku przedłożyć wydziałowi gospodarczemu wykaz efektów ubiorczych potrzebnych tak dla starców jak dla



dzieci na rok następny. Zallupno potrzebnych w tym celu materjałów, jak również zamówienie wykonania zapasowych efektów ubiorowych uskutecznia się w sposób wskazać się mający przez wydział gospodarczy.

- 4) Zallupno materjałów zapasowych na ubrania, jak również zabezpieczenie dostawy efektów ubiorowych i obuwia winno się odbywać w regule w drodze ofert, które rozpisuje i zatwierdza wydział gospodarczy. Rada ogólna może w poszczególnych wypadkach zezwolić na zallupno lub zabezpieczenie dostawy bez rozpisywania ofert, jak również może sobie zastrzec zatwierdzenie oferty na dostawę.
- 5) Nowe ubrania, obuwie i bieliznę odbiera od dostawców siostra przełożona w obecności przewodniczącego wydziału gospodarczego, sprawdzając ściśle kartę sztuki z osobną i zapisując wrytka sumarycznie do inwentara efektów ubiorowych. Rzeczy ile i nie po formie zrobionych nie należy przyjmować, lecz należy je porzucić dostawcy do dyspozycji.
- 6) Wszystkie nowo sprawione efekta ubiorowe narmiarzone głołkami T.D. i rolkiem sprawienia składane być mają w magazynie, zaś rzeczy stare w oddzielnem na to przeznaczonem miejscu.
- 7) Rozdawanie efektów ubiorowych uskutecznia siostra przełożona w miarę zachodzącej potrzeby, zapisując wydane przedmioty w inwentarze a spis rozdanych przedmiotów udrzeli dyrektorem, który je zapisze do księgi głównej i do osobnych ksiągicerek będących w rękach ubogich.
- 8) Suknie i bieliznę oddane ubogim do wrytku należy im porzucić. Zaś dla zapobieżenia nadwyciom ze strony ubogich nowe ubrania i bielizna wydawane im będą dopiero wtedy, gdy poprzednie są już tak zniszczone, że ich używać nie można.
- 9) Ubogim nie wolno pod żadnym pozorem sprzedawać rzeczy starych a tem mniej nowych. Dopuszczający się tego przekroczenia tego przepisu ma być pociągany do odpowiedzialności. Siostry miłosierdzia mają nad tem czuwać, aby ubodzy oddane im do wrytku ubrania utrzymywali w całości i w porządku,

- 10) Buty aniszerone mają ubodry oddawać załtadowi - te u których cholewy są jeszcze w dobrym stanie, wybrane będą do podszycia, zaś inne nierdatne już do jallij koluwik na-  
prawę zostaną złożone w magazynie na sprzedaż.
- 11) Wsrellia staryzna tak po żyjących jall po zmarłych ma być przynajmniej dwa razy do roku zebrana i sprzedana a pie-  
niądze w ten sposób uzyskane wpływają do Kasy Towarzystwa.  
Sprzedaży tej staryzny dołżone przewodniczący wydziału go-  
spodarczego przy współudziale dyrektora załtadu.
- 12) Ubodry mają co niedziela swija bieliznę zmieniać a brudną  
do prania oddawać. Czynności wydawania swieriej a od-  
bierania do prania zbrulowanej bielizny dopełniają dzieci  
tynie i dzieciatniczki pod kontrolą siostry miłosierdzia.

### IX Opal, światło, woda

Zakupno węgla, drewna i nafty na potrzeby załtadow i fun-  
kcyjnaryusza Towarzystwa Dobroczynności uskutecznia wydział  
gospodarczy i oddaje siostrze miłosierdzia ilości potrzebne  
do opalania i do oświetlenia mieszkań, zajętych przez starców  
dzieci i siostry miłosierdzia, sal szkolnych, refektarzy, infir-  
merji, kuchni, pralni, kurytany w partjach obłożonych na  
potrzebę jednego miesiąca. Siostry miłosierdzia obowiązane  
są oddane im do dyspozycji materiały, służące do opatu  
i oświetlenia, wzywać z jall największą oszczędnością i  
prowadzić rachunki z ich wycia. W rachunkach tych  
należy uwidocznić ilość ognisk i ilość światła względnie  
lamp zaopatrzonych tymi materiałami, jall również  
ilość osób, korzystających z dostarczonego im ciepła i światła.  
Rachunki te sprawdza wydział gospodarczy.

W razie zachodzącej potrzeby węgla, drewna lub nafty  
siostra prelożona zawiadamia zarządcę przewodniczącego  
wydziału gospodarczego. Dostawę tych artykułów zabez-  
piecza się w regule w drodze ofert.

Również przy wzywaniu wody z wodociągów należy postępować



z możliwą oszczędnością i uważać nad służbą, aby nie marnowała wody ponad konieczną potrzebę.  
To samo postanowienie odnosi się do oświetlenia gazowego.

## X Przyjmowanie starców i dzieci do domów schronienia

- 1) Siostrze miłosierdzia nie wolno żadnego ubogiego ani dziecka przyjąć do zakładu bez pisemnego upoważnienia przewodniczącego wydziału spisu. Przyjętymi być mogą tylko ci ubodzy lub dzieci, na przyjęcie których Rada Ogólna zezwoliła i którym przewodniczący wydziału spisu wystawi kartę opieki, upoważniającą do wstąpienia do zakładu.
- 2) Ubogi zgłaszający się o przyjęcie do zakładu z kartą opieki od wystawienia której upłynęło więcej tygodni, nie może być przyjętym na podstawie tejże karty.
- 3) Przewodniczący wydziału spisu doręcza ubogim mającym być przyjętymi do zakładu karty opieki za pośrednictwem kancelaryi. Dyrektor prowadzi ewidencję kart opieki.
- 4) Ubogi który otrzymał kartę opieki, przed wstąpieniem do zakładu winien się przedseksyjnie zgłosić do kancelaryi Towarzystwa w celu przeprowadzenia formalności wpisowych. Dyrektor po sprawdzeniu karty opieki wpisze do księgi wpisowej na ten cel przewidzianej szczególne wymiarami poniżej wzmianowanej instrukcji dla dyrektora i potwierdzi dopełnienie tej formalności na karcie opieki. Następnie ubogi udaje się do siostry protekcji, która po odebraniu karty opieki ostatecznie zarządza umieszczenie go w zakładzie.
- 5) Taki sam tryb postępowania ma być zachowywanym przy przyjmowaniu sierot do zakładu wychowawczego.

## XI Postępowanie w razie śmierci ubogiego w zakładzie lub w razie wydalenia

Wydalenie ubogiego z zakładu nastąpić może tylko w skutku uchwały Rady Ogólnej na wniosek wydziału spisu.

W razie wydalenia starsza lub siostry z zakładu należy o tem beresownie donieść dyrektora w celu umieszczenia w drodze wpisowej i w wydziale linijnym.

Pionier w razie śmierci uboższego siostra przełożona ma beresownie o najdalej w 24 godzin zawiadomieć o tem dyrektora i kapłana zakładu.

Dyrektor zajmie się pogrzebem zmarłego i przeprowadzi formalności wstępowe pamiątki w celi obejmującej instrukcję dla dyrektora

### XII Zatrudnianie starców i dzieci praca

- 1) Siostry miłosierdzia są obowiązane starać się o to, aby tak starcom jak i dzieciom do wythonywania jakichkolwiek robot, jak również dzieciom w czasie wolnym od nauki szkolnej dostarczać zatrudnienia, odpowiedniego ich wiekowi, stanowi zdrowia, zasobom sił fizycznych i ukształtowania.
- 2) W tym celu siostra przełożona powinna porozumiewać się z przewodniczącym wydziału gospodarczego w przedmiocie zatrudnienia starców a z tymże jak również z przewodniczącym wydziału spisu co do sposobu zatrudnienia dzieci praca fizyczną i stosować się do ich wskazań.
- 3) Przy wyborze zatrudnienia tak dla starców jak również dla dzieci należy o ile możności obmyślać takie zajęcia, któreby mogły przynosić jakikolwiek dochód.
- 4) Dochodami, pochodzącymi z zarobków starców i dzieci, rządzi się siostra przełożona.
- 5) Połowa z tych dochodów ma być używana na wynagrodzenie dla pracujących a druga połowa powinna wpływać do kasy Towarzystwa.
- 6) W tym celu mają być prowadzone rachunki, obejmujące, oprócz dochodów przychodu i rozchodu, wyszczególnienie, ile wynosi udział z zarobków, przypadający każdemu uboższemu lub dziecku, mającym udział w pracy zarobkowej, z osobna.
- 7) Rachunki te należy z upływem każdego kwartału przedkładać Radzie Ogólnej za pośrednictwem wydziału gospodarczego, którego



obowiązkiem będzie je sprawdzić

- 8) Po zatwierdzeniu rachunków przez Radę Ogólną kwoty przypadające poszczególnym starcom mają być wypłacone, kwoty przypadające dzieciom mają być umieszczone w Kasie oszczędności na Kniżeczkach wstążkowych, wystawione na nazwiska dotychczasowych właścicieli a kwoty przypadające Towarzystwu Dobroczynności mają być oddane do Kasy Towarzystwa.
- 9) Kniżeczki wstążkowe Kasy oszczędności, obejmujące kwoty zarobione przez dzieci, mają porostawać w przechowaniu siostry prezyskiej i wydawane być mają właścicielom dopiero wówczas, gdy będą opuszczać zakład.
- 10) Część dochodu z pracy ubogich przypadająca Towarzystwu może być wydana za pozwoleniem Rady Ogólnej na sprawienie materiałów lub narzędzi potrzebnych w celu rozszerzenia lub podniesienia tej gałęzi działalności Towarzystwa.
- 11) Za roboty, wykonane przez starców lub dzieci dla wytworzenia zakładu, Rada Ogólna może na wniosek wydziału gospodarczego przyznać pracownikom stosowne nagrody.

### XIII Udział ubogich w pogrzebach

Urodzy oraz dzieci, będący w domach schronienia Towarzystwa Dobroczynności, nie mogą występować zbiorowo na pogrzebach osób prywatnych lub jaskółkowych uszczupłościach bez pozwolenia preresy lub zastępującego go wicepreresy. W razie jeżeli się kto zgłosi do zakładu z prośbą o wystanie ubogich na pogrzeb siostra prezyska powinna o tem zawiadomic bezwzględnie preresę lub zastępującego go wicepreresę i zastosować się do polecenia tegoż. W razie jeżeli za udział ubogich w pogrzebie starca zostanie jaka dobrowolna ofiara, należy z nią postąpić tak samo jak z zarobkiem za wykonane roboty.

Świece mają być oddane do Kuchni.

Nadzór nad ubogimi wystanymi na pogrzeb oraz utrzymanie porządku pomiędzy nimi przy tym obchodzie należy do siostry, lub do innego funkcyjariusza w tym celu wyznaczonego.

#### XIV Wykonywanie karności domowej nad ubogimi

Siostry miłosierdzia są obowiązane czuwać nad moralnem i obyczajnem zachowaniem się starców i dzieci powierzonych ich opiece i nad ściśle przestrzeganiem porządku domowego, ustanowionego osobną instrukcją, tak dla zakładu starców jak również dla zakładu sierot. Ale tak ze starcami jak również z dziećmi mają się obchodzić łagodnie, uprzejmie i z macierzyńską troskliwością. W razie dopuszczenia się wykroczenia przeciw obyczajności lub przeciw ustanowionemu porządkowi domowemu siostra przełożona a w jej absence siostra mająca opiekę nad dotychczasowym starcem lub dzieckiem upomni lub słusze dopuszczającego się wykroczenia w miarę jego winy. Jeżeli jednak zachodzi potrzeba ukarania winnego za cięższe przewinienie lub z powodu bezwzględności upomnień za cięższe wykroczenia należy sprawę przedstawić wydziałowi spisu, który wymierzy odpowiednią karę w myśl art 29 statutu lub przedstawi Radzie Ogólnej wniosek, aby winnego z zakładu wydalic.

#### XV Zwiędzanie zakładu przez członków Towarzystwa

Członkom i Damsom Towarzystwa Dobroczynności sturzy prawo odzwiedzania zakładu a Członkowie Rady Ogólnej są nawet obowiązani do odbywania założeń peryodycznych lustracji. Celem ułatwienia członkom Towarzystwa zwiędzania zakładu siostra przełożona w razie zgłoszenia sobie tym celu członka lub damy Towarzystwa winna ich z uprzejmością oprowadzić po salach ubogich i dzieci i po ubikacjach gospodarskich i wszelkich nadanych wyjaśnieniami udzielić. Wolno jednak przełożonej wystrząść się w tej czynności inna siostra.

Zwiędzający członkowie mogą swe uwagi i spostrzeżenia zamieszczać w Księdze uwag i uwag, która w tym celu do ich wygody wyłożona być winna.



## Część trzecia

### Przepisy określające obowiązki dyrektora

#### I Stanowisko dyrektora i jego zakres działania

Dyrektor Towarzystwa Dobroczynności jest w myśl art 47 statutu urzędnikiem płatnym, podwładnym Prezesowi Towarzystwa i Radzie Ogólnej.

Czynności dyrektora są wyłącznie manipulacyjne. To też z wyjątkiem poruczonych mu czynności manipulacyjnych nie może on żadnych spraw samodzielnie zatwierdzać ani od siebie poleceń wydawać. W każdej sprawie winien się odnosić do prezesa lub tegoż zastępcy, albo do przewodniczących wydziałów odnośnie do spraw wchodzących w ich zakres. Nadto jako wykonawca uchwał Rady Ogólnej i rozporządzeń Prezesa winien się ściśle stosować do ich poleceń.

Wobec sióstr miłosierdzia mających opiekę nad ubogimi dyrektor powinien zachowywać się z należytym szacunkiem, względnością i uprzejmością. We wszystkich czynnościach, w których siostra proteżona będzie potrzebować jego pomocy lub współdziałania a w szczególności w czynnościach kancelaryjnych powinien jej być pomocnym. W ogólności dyrektor powinien siostry miłosierdzia w ich działalności dla dobra zakładu o ile możliwości wypie-  
rać swą gotowością i uczynnością.

Z zakresu działania dyrektora, określonego w części pierwszej niniejszego regulaminu, obejmującej ogólne postanowienia (ustęp IV), wypływają następujące rodzaje obowiązków tegoż:

- a) jako przełożonego biura Towarzystwa Dobroczynności;
- b) jako sekretarza Rady Ogólnej;
- c) jako gospodarza budynków należących do Towarzystwa Dobroczynności;
- d) wreszcie obowiązki przygodne.

## II Obowiązki dyrektora jako prełożonego biura

- 1) Dyrektor prowadzi pod kierunkiem Prezesa biuro Towarzystwa Dobroczynności w lokalu przeznaczonym mu przez Radę Ogólną i kancelaria czynności kancelaryjne.
- 2) Dyrektor obowiązany jest przebywać w kancelaryi Towarzystwa dla stron przynajmniej przez dwie stale oznaczone godziny dziennie z wyjątkiem niedziel i świąt. Godziny te winny być na drzwiach kancelaryjnych uwidocznione a wyznacza je Rada Ogólna.
- 3) Dyrektor daje wszelkie wyjaśnienia stronom i ubogim zgłaszającym się z interesami do Towarzystwa Dobroczynności. On wydaje ubogim blankiety na podania o przyjęcie do zarządu a wypełniwszy je stosownie wręcza ubogiemu dla dopełnienia przepisanych warunków. Po odniesieniu podania przez ubogiego dyrektor przyjmuje je, jeżeli zawiera wszystkie wskazane warunki a następnie przesyła je Magistratowi miasta Krakowa do poświadczania przynależności ubogiego do gminy Krakuskiej. Jeżeli ubogi nie przynależy do gminy Krakuskiej dyrektor zawiadamia go natychmiast, iż do zarządu przyjętym być nie może, podanie złożony do akt i zawiadomi o tem Radę Ogólną na najbliższem posiedzeniu.
- 4) Dyrektor odbiera wszelkie pisma wnieszone i nadesyłane do Towarzystwa Dobroczynności. Każde pismo zapatrzone liczbą porządkową i datą podania zaciąga tego samego dnia do drucianka podanego i do repertoryum archiwalnego.
- 5) Dyrektor bada, czy pisma, które wpływają na jego ręce, ze względu na ich treść i przedmiot potrzebują być poddane pod uchwałę Rady ogólnej, lub czy mają być udzielenie do załatwienia któremu z wydziałów Rady, albo też czy mogą być załatwione w krótkiej drodze ex praesidio. Następnie celem załatwienia pism tej ostatniej kategorii przygotowuje koncepta referatów i przedkłada je do aprobaty Prezesa lub jego zastępcy a po uzyskaniu aprobaty zajmuje się ich wygotowaniem i wyspedytowaniem.



- 6) Wszystkie pisma i korespondencje, jak również sprawozdania i przypominania, które wymagają uchwały Rady Ogólnej lub które muszą być udrzielone do załatwienia specjalnemu referentowi albo wydziałowi dyrektor udrzela najpierw Prezesowi lub jego zastępcy do przejrzenia i przydzielenia właściwemu referentowi a następnie po dotarciu do nich priorytetu przesyła je przewodniczącemu właściwego wydziału do którego sprawa należy ze względu na jej przedmiot lub referentowi, któremu została przydzielona. Hasła i dniem podawanych notacji, komu i kiedy dotyczący exhibit udrzielony został.
- 7) Jeżeli sprawa jest tak pilna, iż musi być załatwiona przed posiedzeniem Rady Ogólnej a Prezes lub jego zastępca zarządzi, iż ma być obiegowe załatwienie, wówczas dyrektor ma wystosować oświadczenie do radców o obiegowe załatwienie i całość nad tem, aby oświadczenie ten jak najspieszniej obieg radców i aby obiegowe załatwienie rzeczywiście nastąpiło. Przedmioty załatwione obiegowo pomiędzy jednym a drugim posiedzeniem Rady Ogólnej mają być na najbliższym posiedzeniu Rady podane do jej wiadomości.
- 8) Dyrektor utrzymuje księgi i zapiski wprowadzone przez Radę Ogólną według wskazań mu wwrócić, jako to: a) dziennik prowadzący, b) repertorium archiwalne, c) spis członków Towarzystwa Dobroczynności, d) księgę historyczno-fundusową, obejmującą szeregową historję każdego funduszu stałego, należącego do Towarzystwa, wszystkie jego przemiany, dochody i stan obecny, e) spis darów ofiarowanych Towarzystwu, f) spis legatów pieniężnych Towarzystwu, jeszcze nie realizowanych, g) spis fundacyi będących pod opieką Towarzystwa Dobroczynności, h) księgę wpisową, obejmującą spis imienny starych przyjętych pod opiekę Towarzystwa Dobr., i) księgę wpisową, obejmującą spis imienny sierot, przyjętych pod opiekę Towarzystwa, k) księgę wpisową, obejmującą spis imienny podopiecznych, utrzymywanych z fundacyi s. p. Tomasza Kitowskiego, l) wykaz liczebny ubogich i sierot, m) wykaz asygnowanych do kasy, n) księgi meldunkowe, o) dziennik terminowy,

- 9) W razie jeżeli Rada Ogólna wina postać, prowadzenia innych  
jeżeli ksiąg lub wykarów opierających się, lub jeżeli  
wprowadzi jakie zmiany co do sposobu prowadzenia dotychwa-  
rych ksiąg i zapisów, dyrektor winien się stosować do zarad-  
nia Rady Ogólnej.
- 10) Dyrektor podpisuje obok Prezesa lub jego zastępcy wszelkie pisma  
wychodzące z Rady Ogólnej i opatruje je pieczęcią Towarzystwa
- 11) Dyrektor obowiązany jest także przyjmować wszelkie zawiadomienia  
ubogich i stron, które spisawszy protokołami przesyła Prezesowi.
- 12) Dyrektor odbiera od Prezesa asygnaty na wypłaty do Kas  
Towarzystwa, zaciąga je do dręcznika asygnat i przesyła do  
kontroli przewodniczącemu wydziału skarbowego a następnie  
dotrąca je osobie mającej otrzymać wypłatę, lub kasjerowi.
- 13) Dyrektor reponuje akta i układa je w fascykuly według  
klucza archiwalnego, dotaczonego do instrukcji dla Komisji archiwalnej.
- 14) Dyrektor ma powierzone archiwum Towarzystwa Dobroczynności,  
które powinien prowadzić i utrzymywać w porządku pod kontrolą  
Komisji archiwalnej według instrukcji wydanej dla tejże Komisji.
- 15) W razie przyjęcia do zarządu Towarzystwa ubożego, sieroty lub  
podopiecznego dyrektor przeprowadza formalności wpisowe.  
W tym celu ubodzy przyjęci do zarządu tworzą osoby oddające  
sierotę lub podopiecznego pod opiekę Towarzystwa powinni się  
złożyć do biura Towarzystwa.
- 16) W szczególności dyrektor winien przy przyjęciu ubożego, sieroty  
lub podopiecznego pod opiekę Towarzystwa przeprowadzić następujące czynności:  
Do księgi wpisowej w tym celu zaprowadzonej, w której każdy  
ubogi względnie sierota lub podopieczny będzie miał osobną kartę,  
wpisane być mają następujące szczegóły: a) imię i nazwisko,  
b) wiek, c) dotychczasowy zawód lub zatrudnienie, d) miejsce urodzenia,  
e) spis efektów, które ubogi ze sobą wnosi wraz z opisem ich stanu,  
f) zatrudnienie, uzyskane przez ubożego w myśl art. 40 statutu co do  
przebiegu życia wstępujących do zarządu, w razie jego śmierci,  
g) spis rzeczy, które ubogi otrzymuje od zarządu na podstawie  
konsekwencji wystawic się mającej przez siostrę prefekturę.  
Ubytek ubożego, sieroty, lub podopiecznego, w skutku śmierci, uwolnienia





### III Obowiązek dyrektora jako sekretarza Rady Ogólnej

- 1) Dyrektor obowiązany jest pamiętać o zwołaniu kardega posiedzenia Rady Ogólnej. W tym celu powinien przynajmniej na osiem dni przed posiedzeniem podać ogłoszeń do podpisu Preressowi a następnie wręczyć go Kurssorowi (sektorowi) do obwieszenia. Na ogłoszeniu wypisani być mają wszyscy członkowie Rady Ogólnej, Preressa Dam, Dany Komitetowe, miejscowa siostra przewodnicząca zgromadzenia siostr młodszych i urzędniccy Towarzystwa. W ogłoszeniu zamieścić należy dzień, godzinę i miejsce posiedzenia. Przewodniczący wydziałów oraz referenci mający do przedstawienia jakichś wniosków lub sprawozdań powinni na ogłoszeniu uwidocznić, jakie sprawy mają do przedstawienia na posiedzeniu Rady Ogólnej, lub przynajmniej na 24 godzin przed posiedzeniem zamieścić Preressa o ich treści. Dyrektor przed rozpoczęciem posiedzenia przedstawi Preressowi wszelkie sprawy do załatwienia przygotowane.
- 2) Na posiedzeniu Rady dyrektor przedstawi następujące sprawozdania:
  - a) o wykonaniu uchwał zapadłych na poprzednim posiedzeniu lub o powodach dla których jakieś uchwały nie mogły być wykonane,
  - b) o stanie i ruchu ubogich, sierot i podopiecznych,
  - c) o stanie lasy,
  - d) o wieżących zeldach, odbitych przez członków Rady i o ich sprzeczeniach zamieszczonych w kalendarzu wzyt,
  - e) o asygnowacjach do lasy wydanych od ostatniego posiedzenia,
  - f) o pismach nadentych do biura Towarzystwa od ostatniego posiedzenia,
  - g) o wnioskach siostry przełożonej, zamieszczonych w kalendarzu zjeleni
  - h) o wnioskach i sprawozdaniach poszczególnych wydziałów, komisji lub reprezentów, przygotowanych do przedstawienia Radzie Ogólnej
- 3) Dyrektor prowadzi protokół obrad, w którym zapisuje tyłko wnioski i dołtadna osnowe uchwały, pomijając wszelkie dyskusje. Różniące się zdania poszczególnych członków tyłko na ich własne żądanie w protokole obrad się zamieszcza. Protokół obrad podpisuje prezes, dyrektor i dwaj radcy Towarzystwa przez Preressa rozprowadzani
- 4) Dyrektor wpisuje do dziennika podawczego treść uchwał w rubryce "Załatwienie"



- 5) W końcu trzeciego gdy się zbliży czas nowych wyborów do Rady Ogólnej dyrektor ma przygotować wszystko, co się okaże potrzebnem do zwołania ogólnego zgromadzenia. Na walne zgromadzenie członków Towarzystwa Dobroczynności powinni być zaproszeni przez ogłoszenie w druczonych i drukowanych korespondentach a miejscowi nadto ogłoszonym przez kuriera oberżęsi mający.
- 6) Dyrektor przygotowuje materiały do rocznika Towarzystwa Dobroczynności i zajmuje się jego wydaniem i rozstawianiem. Rocznik Towarzystwa ogłoszony być ma co roku drukiem najdalej w miesiącu marcu za rok ubiegły i obejmować ma następujące działy: A) Pogląd ogólny na działalność Towarzystwa w ubiegłym roku. B) Skład Towarzystwa Dobroczynności. C) Wykaz ruchu ubogich, sierot i podopiecznych w roku sprawozdawczym. D) Sprawozdania o stanie funduszu Towarzystwa, zestawienie przychodów i wydatków. E) Spis opłat i darów jednostkowych. Dział A) ma być sprawdzony i aprobowany przez Secesję. Działy B) i C) sprawdza i aprobuje przewodniczący wydziału opieki. Działy D) i E) uktada kasjer a sprawdza i aprobuje przewodniczący wydziału skarbowego.
- 7) Wyodrębniony rocznik rozsyła dyrektor wprost z biura wladzom, członkom i damom Towarzystwa Dobroczynności bądź pocztą, bądź przez kuriera.

#### IV Obowiązki dyrektora jako gospodarza budynków należących do Towarzystwa Dobroczynności

- 1) Dyrektor jest obowiązany czuwać nad czystością, dobrym stanem i utrzymaniem w porządku budynków należących do Towarzystwa Dobroczynności oraz poszczególnych ich części składowych i urządzeń jako to: dachów, podłóg, drzwi, okien, pieców do ogrzewania mieszkań, pieców kuchennych, urządzeń i instalacji wodociągowych, gazowych służących do wrytku pralni i t.p. W tym celu winien on budynki zaktualizować i znajdujące się w nich urządzenia mieszkalne

i gospodarce jask również stoychy cześć zwiadać.

- 2) W razie jeżeli dostarcze jaskie uszczelnienie lub niedozgodności lub jeżeli skonstruuje potrzebi prawniczej jaskiej naprawy, powinien o tem bezzwłocznie zawiadomić przewodniczącego wydziału gospodarczego. Wykonanie drobnych i niecierpiących zwłoki napraw może sam zarządzić we własnym zakresie zarządcy.
- 3) Dyrektor obowiązany jest dbać nad bezpieczeństwem budynków od ognia, powinien doposażać, aby potrzebne w tym celu środki ostrożności i przewidzieć były zachowane. W szczególności musi mieć nadzór nad wszelkimi urządzeniami kominowymi i piecami i do nich należy podzielić kominiarzom wykonanego urządzenia kominowe.
- 4) Dyrektor zajmuje przewidziane mu przez Statut Ogólny mieszkania w domu zarządczym, którego nie wolno mu opuszczać w porę nocnej. W razie nagłej i nieprzewidzianej potrzeby wydalenia się on musi z zarządcą powiadomić o tem bezzwłocznie zawiadomić prezesa lub jego zastępcę.
- 5) Obowiązkiem dyrektora jest mieć staranie o to, aby mieszkania jego opieki budynki Towarzystwa Dobroczynności były ubezpieczone od ognia, powinien przechowywać po liście ubezpieczenia i dbać nad ich odnowieniem pod własną odpowiedzialnością. O każdorazowym odnowieniu ubezpieczenia winien zdawać raport przewodniczącemu wydziału gospodarczego, który ma kontrolę nad czynnościami gospodarczymi dyrektora.
- 6) Dyrektor ma obowiązkiem utrzymywać w ewidencji ilości zużytej wody z wodociągu w budynkach Towarzystwa jask również gazu rur itp. na oświetlenie i prowadzić odpowiednio w tym celu rejestr.
- 7) Do dyrektora należy zaliczanie wszelkich formalności podatkowych, odwoławczych i do budynków Towarzystwa jask również zastępcy Towarzystwa w sprawach podatkowych i policyjnych burokratycznych w obec dotychczas władz administracyjnych jask to Magistratu miasta Krakowa i dyrektury policyi.



## V Obowiązki przygodne dyrektora

- 1) Oprócz obowiązków określonych w niniejszym regulaminie dyrektor obowiązany będzie do wykonywania czynności, jakie mu w poszczególnych nieprzewidzianych przypadkach przez Radę Ogólną lub przez Prezesa poruczone zostaną.
- 2) Na wezwanie przewodniczącego wydziału gospodarskiego dyrektor obowiązany jest być powołanym przy wykonywaniu czynności gospodarskich, wchodzących w zakres tego wydziału, jakie to przy zakupie, sprzedawaniu i rozdziale węgla, drewna, ropy i t.p.
- 3) Dyrektor ma bezpośredni nadzór nad czynnościami sekretarza, przeznaczonych do obsługi w kancelarii do posług Rady Ogólnej i do roznoszenia pism i ekspedycji, wychodzących z biura Towarzystwa.
- 4) Poinformuje do dyrektora należy nadzór nad ubogimi, będącymi pod opieką Towarzystwa Dobroczynności a zatrudnionymi poza okresem zatrudnienia jako to nad ubogimi, przeznaczonymi do kwaterowania w branie florentyńskim, na cementach i po mieście, jak również wypłata porządkowego im i ich rodzin w ratach tygodniowych lub dwutygodniowych.  
W tym celu prezes Towarzystwa wyda do klasy os. pośrednią adyunktów, upoważniającą do udzielania dyrektorowi porządkowych ratunek na wypłatę tych rodzin.
- 5) Do dyrektora należy tymczasowe przechowywanie pism, z których obchodem staraj się kwestie, ponieważ jest również w domu i w domu, kiedy dotyczy kwestii przebywa w zakładzie, jak również interweniować przy otwieraniu tych pism.

## Czesć czwarta

### Porządki domowy

obowiązujący ubogich porostających pod opieką  
Towarzystwa Dobroczynności

#### I Wstawanie - wspólna modlitwa - śniadanie - nabożeństwo

- 1) Ubodzy wstają dość wcześnie, aby zdążyć codziennie umyć się, uczesać, postać porządnie łóżko i przysiąc do Kaplicy o godzinie wpół do siódmej, gdzie odmawiają wspólnie pacierz pod przewodnictwem siostry.
- 2) Po skończonym pacierzu jedzą wspólnie śniadanie w refektarzu.
- 3) Następnie udają się do Kaplicy na mszę św.
- 4) Ci starcy lub starszki, którzyby mieli zamiar przyjmować Komunię św., zawiadomią o tem w przeddzień wieczorem siostrę, aby rorodając śniadanie zostawiła ich poręcz w kuchni a po mszy św. przyszedł na śniadanie.
- 5) Życzący sobie pojsć na mszę św. do innego kościoła powinni się opowiedzieć siostrze załadowy - dla takich jeżeli wyjdą przed śniadaniem porostawione będą ich poręcze, aby po powrocie do załadowy zjedli śniadanie.
- 6) Jedynie tylko w tym celu wychodzenie z załadowy przed godziną 8 ma być razo dozwolonem.
- 7) Wszyscy ubodzy mogący chodzić obowiązani są być codziennie na mszy św.
- 8) Również obowiązani są uczęszczać na majowe nabożeństwa do Kaplicy załadowy.
- 9) Nadto zaleca im się modlić za dobrodziejów żyjących i zmarłych, odmawiać różaniec i godzinki w Kaplicy załadowy w godzinach wyznaczonych przez siostrę przełożoną.

#### II Utrzymanie porządku w załadowy i społokoja

- 1) Ubodzy obowiązani są utrzymywać porządek i czystość w ubitołach przez nich zajmowanych i w całym załadowy - w tym względzie winni się stosować do wszelkich zarządzeń siostry przełożonej.



- 2) Zakazuje się surowo: pluć na podłogę w salach lub na korytarzach, poierać zapalniczki o ściany, wynosić jedzenie z refektarza i płamieć niemi podłogi lub schody, zawieszac lub przyłapiac na salach obrutki, utrzymywanie ptaków, kotów, psów itp., przekszuwania jedła i w ogóle rzeczy, w których łatwo może się zagnieść robactwo.
- 3) Nie wolno jest spać w ubraniu i w obuwiu, ani przekszuwac talerzowego w łóżku lub pod łóżkiem, w parkach pudelkach, koszykach itp.
- 4) Prace potrzebne do wyżywienia ubogich mają być porządnie przekładane w szafie danej im w tym celu. Gdyby mieli coś więcej nad to dadzą do schowania siostrze w zamkniętym kufelku, z którego będą mogli wyjmować lub włożyć do niej potrzebę każdego tygodnia w dniu i godzinie oznaczonych przez siostrę przełożoną.

### III Obyczajność i zachowanie się ubogich w zakladzie

- 1) Ubodzy obowiązani są zachowywać się z szacunkiem względem innych przełożonych a z uprzejmością względem siebie samych. Wszelkie kłótnie i niestosowanie się do zarządzeń siostry miłosierdzia, albo dziesiętników i dziesiętniczek będą surowo karane a gdyby to nie pomogło dopuszczając się tych przewinień będą ukarani.
- 2) Dziesiętnicy i dziesiętniczki są odpowiedzialni za porządek i spójność w sali. Dla tego powinni zawiadamiać siostrę o każdym nadużyciu lub przewinieniu ubogich a w szczególności gdyby przeklinali, bluźnili, szemrali, upijali się w zakładzie, lub pijani z miasta powracali.

### IV Zakazanie ubogich pracy

Ubogim nie wolno się wymawiać od żadnej pracy właściwej ich wiekowi i siłom, lecz obowiązani są stosować się do wszelkich zarządzeń siostry miłosierdzia w tym względzie.

## V Sposób wydawania pożywienia ubogim i zastawanie porządku

- 1) Śniadania, obiady i kolacje sporządzają ubodzy wspólnie w refektarzu z wyjątkiem chorych pozostających w infirmaryi
- 2) Nie wolno im wynosić żadnego jedzenia z refektarza, nie wolno gotować ani przyrządzać w kuchniach ani w piecach zakladowych.
- 3) Skład garnków, garnceńców i wszelkich naczyń gospodarskich w salach zakładu jest surowo zakazany
- 4) Starcy chcący sobie zapewnić gotowane drugie śniadanie lub podwieczorek muszą na to zastąpić odpowiadając sobie bezpłatnie jakiejś pracy użytecznej zakładowej.

## VI Modlitwa wieczorna - udawanie się na spoczynek

W imię ożarcia Zmiej a w lecie o Zmiej na głos dzwonnika udają się starcy do kaplicy, gdzie wraz z siostrą odmalują pacierz wieczorny, po czym udają się na spoczynek. Po pacierzu nie wolno im przechadzać się ani rozmawiać a tem bardziej grać na jakim instrumencie lub śpiewać, aby nie przeszkadzać drugiemu spoczynkowi. Tak sama cichota ma być przestrzegana w zakładzie do godziny 5tej rano.

## VII Przestrzeganie Klauzury - wychodzenie na miasto

- 1) Ubogim pozostającym w zakładzie Towarzystwa Dobroczynności nie wolno bezwzględnie wychodzić z zakładu bez pozwolenia przełożonej S. M.
- 2) W szczególności zaś w razie wythania pozwolenia na wyjściu mogą to czynić tylko w ubranie otrzymanem od Towarzystwa Dobroczynności. Wyjątek od tej reguły może nastąpić tylko na szczególnem pozwoleniu siostry przełożonej.
- 3) Odmiennemu nie wolno z zakładu wyprowadzić ubogiego, który się nie wythare pisemnem pozwoleniem siostry przełożonej a ubranego innego a nie w ubranie Towarzystwa, jeżeli się nie wythare szczególnem pozwoleniem na to.



- 4) Na ulicy winni ubodzy zachowywać się przystojnie
- 5) Wychodzenie do szynków i zebranie jest surowo zakazane.
- 6) Również nie dozwolone jest przynoszenie z miasta garn-  
ków z formatem jadem, kawałków drewna, starych szmat  
i brudnych papierów

### VIII Obchodzenie się z ubraniem i bielizną

- 1) Uboży powinni ubranie, bieliznę i obuwie, otrzymane w To-  
warzystwie Dobroczynności bardzo szanować
- 2) Nie wolno im wypróbować z płaszczyznaków T. D ani ich  
zastawiać.
- 3) Co do naprawy ubrania, bielizny i obuwia i co do prania  
bielizny powinni się zastosować do zarządzeń siostry pretorioznej
- 4) Gdy będą potrzebowali nowej odzieży, bielizny lub obuwia,  
poproszą o nie siostrę, do której należą, zwracając stare
- 5) Gdyby jednak się okazało, iż stare efektu ubioru może być  
jeszcze noszone lub naprawione, winni się zastosować do za-  
rządzenia siostry i nie będą się domagać wymiany na nowe.

### IX Postępowanie w razie choroby

- 1) Jeżeli ubogi zachoruje, dziesiętnik lub dziesiętniczka  
tej sali, powinni natychmiast o tem zawiadomić siostrę  
odbiatową, która udzieliwszy pierwszej pomocy, za-  
wiadomi leżącą zastawcę, jeżeli to urna za wskazanem.
- 2) Ubożym umieszczonym w infirmaryi nie wolno jej opuszczać  
bez pozwolenia leżącej.
- 3) Gdy ubogi zachoruje i przechodzi do infirmaryi dziesiętnik  
lub dziesiętniczka zbiorą starannie wszystkie ich rzeczy  
i wraz z listami, oddadzą siostrze do schowania, aby  
na wypadek nie zostało zaniedbanie.
- 4) Chory będący w infirmaryi winien się ściśle stosować do ordy-  
nacji i wskazań leżącej a siostra mająca opiekę nad  
infirmaryą oraz dziesiętniczka winny tego dopilnować.

## X Sposób rozmieszczania ubogich

- 1) Ubodzy przyjeżdżający do szpitala Towarzystwa Dobroczynności mają być rozmieszczeni w ten sposób, iż mężczyźni mają zajmować osobne ubikacje sypialne od kobiet.
- 2) Pównoc w infirmaryi mężczyźni mają być umieszczeni oddzielnie od kobiet.
- 3) Zakazuje się surowo mężczyznom wchodzić do sal kobiet a kobietom do męskich.

## XI Oświetlenie sal i korytarzy

Przynosić to należy do dziesiętników i dziesiętnerek.  
 W tym celu dostawać <sup>w porę zimową</sup> będzie na każdy miesiąc po jednym litrze nafty na jedną ubikację. Obowiązkiem ich będzie pilnować, aby lampy były czyste, na czas zapalone i gaszone.

## XII Urlopy ubogich

Ubodzy pragnący wyjechać się z szpitala na kilka lub kilkunastu dni mogą na to otrzymać pozwolenie od rady przewodniczącego w wydziale spisu, jeżeli tenże uzna podaną przyczynę za uzasadnioną i jeżeli o to będą prosili za pośrednictwem siostry przełożonej. Jeżeli uzyskawszy pozwolenie wydalają się z szpitala na czas dłuższy winni mieć swoje ubranie z bielizną oddać w przechowanie siostrze, do której należą. Gdyby zaś zajmowali oddzielną ubikację oddadzą siostrze przełożonej klucz od swego pokoju.

Przebiegający termin swego urlopu naradzają się na utratę miejsca w szpitalu.

Powracający z urlopu powinni przedstawić się siostrze przełożonej, zanim się jeszcze udać na swoją salę.



### XIII Odwiedzanie ubogich

Odwiedzanie ubogich przez znajomych lub krewnych jest tylko dwa razy w tygodniu dozwolone, mianowicie we czwartek i w niedzielę w czasie od godziny 1szej do 4tej a w piątek od 2giej do 5tej. Za wszelkie nadużycia pod tym względem odpowiadającym jest odrzucony.

### XIV Wychodzenie ubogich z zakładu

- 1) Ubodzy będą mogli odwiedzać swoich znajomych w niedzielę i w piątek w godzinach powyżej oznaczonych, otrzymawszy poprzednio pozwolenie na piśmie od siostry przełożonej, które wychodząc obierają odrzuconemu a powracając składają u niego.
- 2) Wkwadrans po godzinie przeznaczony na powrót do zakładu odrzucony przyniesie siostrze przełożonej wszystkie kartki u siebie złożone a te, któreby mu później do ręki no odda narazem rano wraz z notatką o której godzinie i w jakim stanie ubodzy z miasta powrócili.
- 3) Ubogi, który nie zastosuje się do powyższych przepisów nie otrzyma pozwolenia do wychodzenia przez czas odpowiadający jego przewinieniu.

### XV Udział ubogich w pogrzebach osób zmarłych w zakładzie

- 1) Wrazie śmierci ubogiego w zakładzie Towarzystwa Dobroci wszyscy ubodzy, którym siły na to pozwolą, obowiązani są wyjść na pogrzeb.
- 2) Dózor ściślejszy nad wychodzącymi na pogrzeby, procesye i inne obchody wykonawa setnik lub jeden z dziełników.

### XVI Udział ubogich w pogrzebach członków i dobrodziejów Towarzystwa Dobroci

- 1) Ubodzy będący pod opieką Towarzystwa Dobroczynności powinni

uwarac' sobie za obowiązek wdziaczności uczestniczyć w pogrzebach członków Rady Ogólnej i dobrodziejów Towarzystwa Dobroczynności. Dla tego w każdym wypadku tego rodzaju, gdy w skutek rozporządzenia Prezesa ubodry mają wystąpić na pogrzebie, siostra pretoriona wskazuje, którzy ubodry mają iść na sam cmentarz lub tyłko do pewnego oznaczonego miejsca, obowiązkiem ich będzie zastosować się do wydanych zarządzeń. Jedynie tyłko chorzy lub niezdolni stary nie mogący chodzić są uwolnieni od spełniania tej posługi.

- 2) Ubodry występujący na pogrzebie wychodzą ręką z rękawem i powracają ręką nie zatrzymując się nigdzie po drodze a ponadto w pochodzie winien dopótnowaci setnoli lub dziesiętnoli.
- 3) Datki, jakie otrzymują na cmentarzu są ich własnością.
- 4) Ofiary złożone do rąk zarządu mają być wzięte w sposób wskazany w artykule XIII części drugiej niniejszego regulaminu.
- 5) Siostra obowiązana są oddać setnolowi lub dziesiętnolowi celownię oddania ich do kapturki zarządcy za pośrednictwem siostry zakrystyanki.

## XVII Sposób wzięcia datków pieniężnych przeznaczonych dla ubogich

- 1) Siostra pretoriona wspólnie z radcą pretorionym w wydziale spisu postanawiają w jakiej formie mają być wzięte względnie rozdzielone datki pieniężne przeznaczone przez ofiarodawców specjalnie dla ubogich..
- 2) Datki ofiarowane przez opiekunów szpitali lub przez innych dobrodziejów szpitali Bożego Narodzenia należy w regule wzięć na polityce kapturki wspólnej wieczerzy religijnej dla ubogich. Podobnie datki ofiarowane przy sposobności świąt Wielkanocnych winny być wzięte na świąteczne dla ubogich.
- 3) Datki dla ubogich ofiarowane przy innych okazjach mogą być wzięte na poprawę porządku dla ubogich a w szczególności na drugie śniadanie lub podwieczorki, albo też na sprawienie im takich przedmiotów służących do ubrania lub do wygody, jeżeli od zarządu nie otrzymają.
- 4) Wyjątkowo datki pieniężnych w gotówce do rąk ubogich może nastąpić tylko na wyraźne zezwolenie ofiarodawcy, lub jeżeli zachodzi wyjątkowa potrzeba zastępująca na uwzględnienie.



### XVIII Skargi i zarządzenia

Wszelkie skargi i zarządzenia, jeżeliby ubodry mieć mogli, mogą zawnosić albo do Preresa albo do rady przewodniczącego w wydziale spisu, który porządek będzie do rządu raz w tygodniu w dniu i o godzinie stale oznaczonych, które mają być ogłoszone kartą przybite na drzwiach kancelaryi dyrektora.

### XIX Wykonywanie karności

Ubodry nie stosujący się do powyższych przepisów będą najprzód upomnieni lub straszeni przez siostrę prefekturę. W razie jeżeli to nie odwiecie skutku nastąpi wydalenie ubożego z rządu w myśl art 20 statutu Towarzystwa. Uboży raz wydalszy nie może być ponownie przyjęty.

### XX Wyjątkowe uwolnienia od przepisów porządku domowego

Zmiana powyższych postanowień porządku domowego nastąpić może tylko w skutku uchwały Rady Ogólnej Towarzystwa Dobro. Jedynk wyjątków w pojedynczych wypadkach zastępujących na uwzględnienie a nie cierpiących roboty może Preres Towarzystwa lub rada przewodniczący w wydziale spisu udzielić pozwolenia na odstąpienie od ściślego zastosowania tych przepisów. Ubodry mają o to prosić tylko za pośrednictwem siostry prefekturnej. Takie wyjątkowe uwolnienie ma tylko znaczenie na jeden raz.

# Cześć piąta

## Porządek domowy

obowiązujący w zakładzie wychowawczym dla sierot

### I Cel i zadanie zakładu

- 1) Towarzystwo Dobroczynności utrzymuje zakład wychowawczy do którego przyjmuje sieroty lub dzieci podupadłych rodziców, przynależne do gminy miasta Wrocława w wieku od 6go do 8go roku życia własnie i dostarcza im schronienia, wyżywienia, ubrania, nauki i opieki tak dłużej, dopóki nie są w stanie pracy własnej rozstać na swe utrzymanie.
- 2) Opiekę nad dziećmi przyjętymi do zakładu spełnia Towarzystwo Dobroczynności za pomocą następujących środków:
  - a) przez religijne i moralne wychowanie, utrzymanie karności i posłuszeństwa, wprawianie do pracy i porządku;
  - b) przez udzielanie nauki szkolnej w zakładzie szkoły ludowej;
  - c) przez następczenie sposobności do nauzenia się rzemiosła i przygotowania się do praktycznych zawodów i utrzymania wychowancom odpowiedniej pomocy w tym celu;
  - d) przez udzielanie dzieciom nauki robot ręcznych
  - e) przez wyszkalanie samych wychowancom, wychodzącym z zakładu odpowiedniego umieszczenia w zawodach praktycznych.

### II Organa stwarzające do spełnienia powyższego zadania

- 1) Praca nad wychowaniem dzieci tak chłopców jak również dziewcząt po nauczaniu szkolnym należy do zgromadzenia sióstr miłosierdzia.
- 2) Nauki religii udziela ks. Kapelan zakładu
- 3) Nauki przedmiotów szkolnych udziela nauczyciel według systemu przepisanego dla szkół ludowych.



- 4) Nauki szycia, prania, i gotowania i innych praktycznych robot kobięcych udzielają dziewczętom siostry miłosierdzia
- 5) Nauka robot praktycznych dla chłopców a w szczególności stolarstwa udzielana będzie o ile możliwości w zakładzie przez wydziałowego w tym zawodzie nienieślącego
- 6) Chłopcy, którzy ukończili szkołę ludową, posetani będą na naukę poszczególnych rzemiosł do odpowiednich pracowni zawodowych, których wyborem zajmie się Komisja szkolna.

### III Nadzór nad wychowaniem i nauką

sprawuje Komisja szkolna, wybrana z Tona Rady Ogólnej przy współudziale Komitetu dam, który w szczególności ma nadzór nad nauką robot ręcznych udzielaną dziewczętom przez siostry miłosierdzia.

### IV Sposób umieszczenia sierot w zakładzie

- 1) Dzieci będące w zakładzie wychowawczym Towarzystwa Dobroczynności dzielą się na dwa oddziały: oddział chłopców i oddział dziewcząt.
- 2) Każdy oddział umieszczonym być ma w oddzielnych ubitościach przewidzianych w tym celu przez Radę Ogólną.
- 3) Tak oddział chłopców jak również oddział dziewcząt porostają pod kierunkiem siostry miłosierdzia, które z wyjątkiem godzin, w których dzieci porostają w szkole, mają ciągle nad nimi czuwać i stale je dozorować.

### V Porządek codziennych zajęć

- 1) Dzieci wstają o godzinie 6 tej rano. Wmyciu, ubraniu, staniu łóżek oraz robieniu porządku w sypialni należy przystąpić jak najwcześniej do zajęć.

- 2) Skoro dzieci są ubrane odmawiają wspólnie modlitwy poranne pod przewodnictwem siostry miłosierdzia a następnie sprywiają wspólnie śniadanie.
- 3) Po śniadaniu udają się do kaplicy na mszę św.
- 4) Po wysłuchaniu mszy chłopcy udają się do sali szkolnej i tam pod rozpuszczeniem nauki przepraszają sobie radosną lekturę. Te dziewczęta zatrudniają się sprzątaniem w salach.
- 5) O godzinie 8mej rozpoczyna się nauka chłopów w szkole pod kierunkiem nauczyciela i trwa do godziny 11 1/2 z pierwszą przerwą od godziny 10 do 10 1/2 podczas której sprywiają drugie śniadanie.
- 6) W ten czas dziewczęta zatrudnione są w szwalni. Starsze dziewczęta, które już ukonczyły czwartą klasę bywają używane do robot gospodarskich w pralni, kuchni i t. d. Młodsze dziewczęta również mają być zatrudniane pralnie, czynami robotami gospodarskimi według ich wieku i siły. Poza ten dziewczęta uczą się szyci, naprawiać, cesować i same utrzymują całą swoją garderobę.
- 7) Po skończeniu nauki w szkole jest godzina wyschnienia. Czas ten przepraszają dzieci, o ile na to pora roku i pogoda pozwala, na świeżym powietrzu, odbywając ćwiczenia gimnastyczne lub zajęcia przyrodnicze, dotyczące sposobności uprawiania ciała w ruch i wyzwalania sił fizycznych.
- 8) W czasie od godziny 12 1/2 do godziny 1szej wszystkie dzieci sprywiają wspólnie obiad.
- 9) O godzinie 1szej dziewczęta idą do szkoły. Nauka ich w szkole trwa do godziny 4tej z drugą przerwą na powrót.
- 10) W tym czasie chłopcy są zatrudnieni w pracowni, gdzie pod kierunkiem nauczyciela a pod nadzorem siostry miłosierdzia uczą się stolarstwa, lub innych rzemiosł.
- 11) W czasie od godziny 4 do 5tej jest rekreacja, którą dzieci o ile pora roku i pogoda na to pozwala przepraszają na wolnym powietrzu, używając przy tem o ile możliwe ruchy. Czas ten przeznaczony jest czasem na przechadzkę, o ile sprzyjające pogoda i stan temperatury pozwalają na jej odbycie.



- 12) Ogrodzenie 5 ty dźwięczka powstanie do szwalni, gdzie se raję do godring 6 1/2.
- 13) Chłopey przez ten czas przygotowują się do lekcji na dzień następny.
- 14) Następnie ogrodzenie 6 1/2 sporządzają Kolary.
- 15) Po Kolary przez ogrodzenie trwa schowanie połaczone z ćwiczeniami ciała.
- 16) W czasie ogrodzenia 7 1/2 a w lecie ogrodzenie 8 my odznaczają wspólnie modlitwy wieczorne a następnie udają się na spacer.
- 17) W porze letniej, to jest w czasie od 1 go maja do 1 go listopada powinni dzieci o ile możliwości ćwiczenie w czasie relaksacji poprostu wychodzić na przechadzkę za miasto. Również należy się odbywanie o ile możliwości częstych przechadzek także w porze zimowej, o ile stan pogody i temperatury na to pozwoli. Jedną w porze zimowej przechadzkę należy unikać przed potwornym poświeceniem nautki szkolnej.
- 18) Podczas pracy ręcznej dźwięczka słuchają czytania, jakich moralnych powieści, albo śpiewają piosenki lub godringi.
- 19) W porze zimowej gdy przedwzrost czasu wolnego od nautki na otwartym powietrzu nie będzie możliwym, należy chłopcom dać sposobność zapewnienia wolnego czasu przez urządzenie wspólnego czytania. Przy wyborze literatury i przedmiotów do czytania należy mieć na względzie, aby o ile możliwości także rozrywkę z przybitkiem moralnym.
- 20) Tak chłopcy jak również dźwięczka mają mieć lekturę śpiewu po dwie godringi tygodniowo. Udzielanie nautki śpiewu należy do sióstr młodszych. Dni i godringi na tę naukę oznacza Komisya szkolna.

## VI Sposób zatrudnienia dzieci, które ukonczyły szkołę ludową

- 1) Zadaniem Komisji szkolnej będzie dzieciom które ukonczyły szkołę ludową dać sposobność kształcenia się do zawodu praktycznego przez naukę rzemiosła.
- 2) W tym celu Komisya szkolna porozumi się z najlepszymi majstrami rozmaitych rzemiosł celem zapewnienia przyjęcia na naukę chłopców, kończących naukę szkolną w zakładach

- 3) Wychowankowie rzaltadu, umieszczeni u majstrów na nowo-  
ce remiostu, pozostają na dal pod opieką Towarzystwa  
aż do wyrzucenia wyzwoleńca z terminu.
- 4) Dzieniarze, które ukończyły naukę w rzaltadzie Towarzystwa,  
mogą być posłane na naukę praktyczną do innych odpo-  
wiednich rzaltadów w celu wydoskonalenia się w szyciu,  
praniu, prasowaniu, gotowaniu, lub w celu nauczania się  
krawiectwa, modniarstwa, haftowania albo jakichkolwiek  
innych robót kulinarnych.
- 5) Wychowankowie Towarzystwa Dobroczynności, tak chłopcy  
jak również dzieniarze, kształcący się w rzawodach pra-  
ktycznych poza rzaltadem Towarzystwa, aż do ukończenia  
nauki praktycznej otrzymywać będą w rzaltadzie Towar-  
stwa mieszkanie, pożywienie i ubranie, o ile w szpitalu  
umiejscowionym z majtrem udzielającym tenże nie będzie  
obsługiwany do dostarczenia tych świadczeń.

## VII Umieszczenie wychowanków wykształconych w rzawodach praktycznych po ukończeniu praktycznej nauki

- 1) Skoro wychowanek rzaltadu ukończy naukę remiostu  
i otrzyma wyzwoleńca na celadnicę lub w inny sposób  
wykształci się w jakim rzawodzie praktycznym i stanie  
się zdolnym do zarabiania swą pracą, Komisya szkolna  
postara się o wyszukanie mu odpowiedniego zatrudnienia  
jako celadnicę lub posmieszcza. A dopiero gdy to  
nie nastąpi Towarzystwo Dobroczynności uwolni go z pod swej  
opieki.
- 2) Staranie się o odpowiednie umieszczenie dzieniarzy,  
które ukończyły naukę w rzaltadzie i są uwolnione do  
zarabiania pracy na swe utrzymanie, lub o wyszukanie  
im stosownego zatrudnienia jest przedewszystkiem  
zadaniem Komitetu dam Towarzystwa Dobroczynności.  
Gdy to się stanie wychowanek Towarzystwa wychodzi z pod  
jego opieki.



## VIII Wykonywanie Karności

- 1) Postępowanie siostr miłosierdzia jak również nauczyciela wobec dzieci powinno być łagodnem, delikatnem i taktownem. Jednak z zachowaniem należytej powagi i karności — zwłaszcza siostry miłosierdzia powinny z dziećmi postępować z opiecznością i miłością z macierzyńską pieczołowitością. Przedewszystkiem <sup>(należy)</sup> (wpływać) moralnymi należytymi na <sup>(ich)</sup> umoralnienie i uszlachetnienie i po ojcowisku zachować je do cnoty i pracy. W razie nieposłuszeństwa, swawoli lub innych złosci należy dzieci do upomnienia lub skarcenia. O ile by to nie skutkowało wymierzone być mogą kary dowolne ustawą szkolną. Jednak w żadnym razie nie wolno ani siostrze miłosierdzia ani nauczycielowi ani katechetce wywierać kary cielesnej pod osobistą odpowiedzialnością.
- 2) Wszelkie nieporozumienia i wątpliwości nasuwające się w sprawie wychowania i nauki dzieci, zabiera się w pierwszej instancji Komisya szkolna a w drugiej i ostatniej Rada Ogólna Towarzystwa Dobroczynności.

## IX Zmiany porządku domowego

Zmiana istotnych i zasadniczych postanowień niniejszego porządku domowego może nastąpić tylko w skutek uchwały Rady Ogólnej Tow. Dobr. Do zarządzenia zmian mniejszej wagi, nie mających zasadniczego znaczenia, upoważnioną jest Komisya szkolna.

## Część szósta

### Postanowienia końcowe

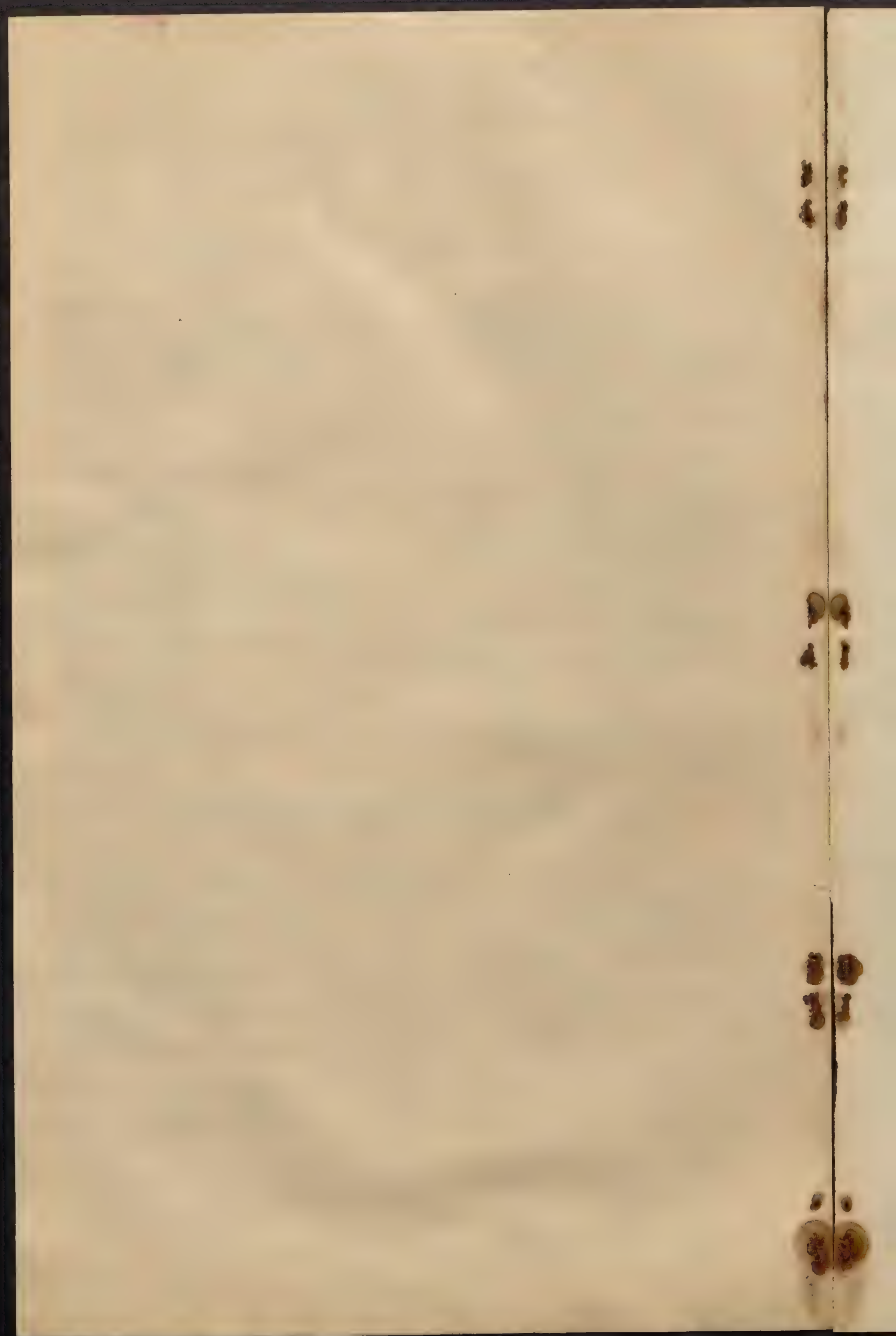
#### I Posiedzenia administracyjne

W celu ułatwienia Prezesowi Towarzystwa jak również Wydziałom spisu i gospodarczemu wykonywania nadzoru i kontroli nad czynnościami prawnymi Siostron miłosierdzia i w celu wzajemnego porozumiewania się w kwestjach administracyjnych, należących do ich zakresów działania odbywać się mają okresowe posiedzenia pod przewodnictwem Prezesa lub jego zastępcy, w których mają brać udział przewodniczący wydziałów spisu i gospodarczego lub ich zastępcy oraz Siostra prełoriska miejscowa. Przedmiotem obrad mają być wszelkie sprawy administracyjne, przekazywane Siostron miłosierdzia a podlegające nadzorowi i kontroli wydziałów spisu i gospodarczego. Na posiedzenia te oznaczonym być ma stale jeden dzień w tygodniu.

#### II Zarządzenie wykonawcze

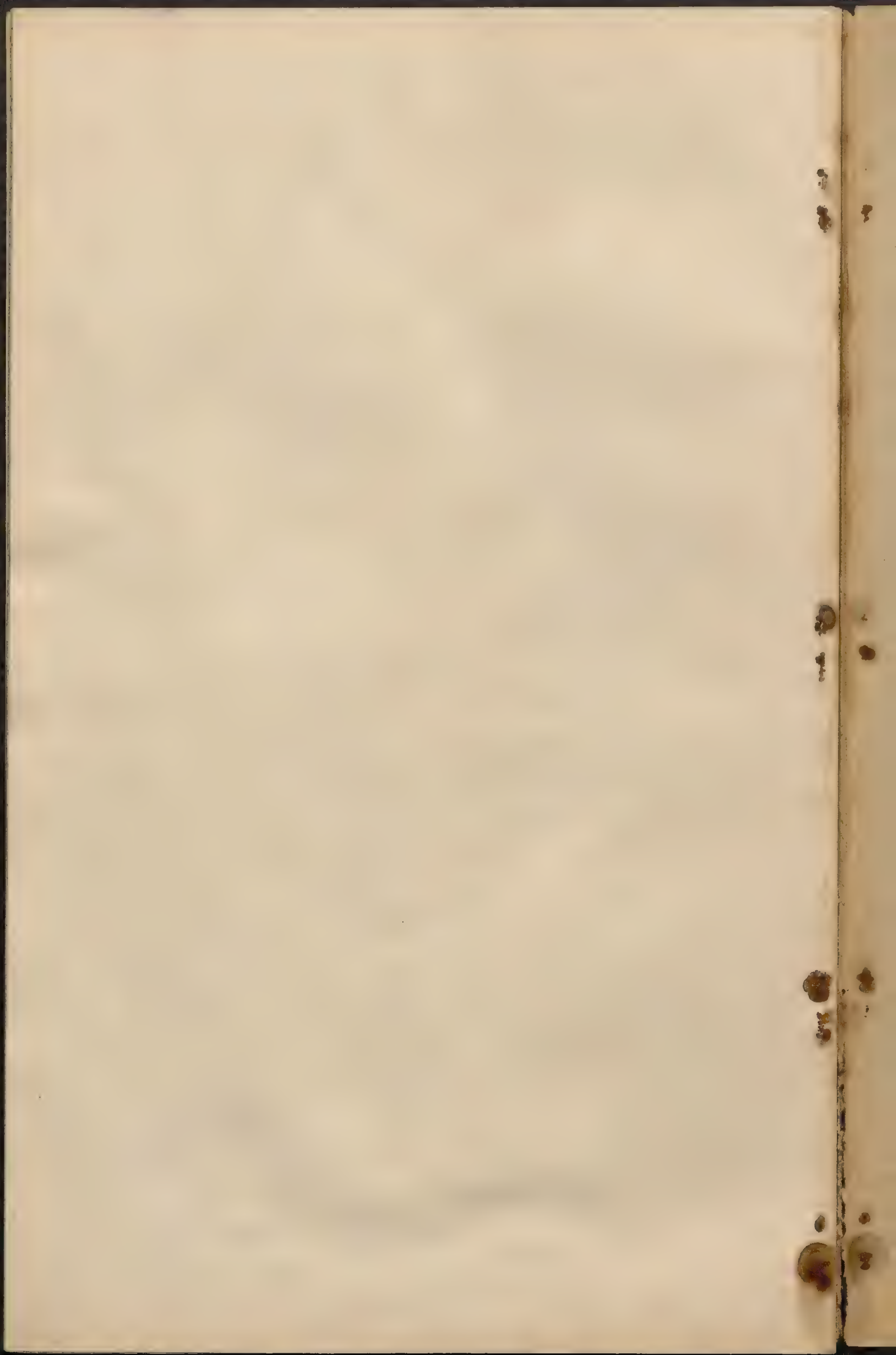
Niniejszy regulamin będzie obowiązywał od dnia 1go stycznia 1905. Nad systemem wykonaniem postanowień tegoż regulaminu czuwać będą: prezes, tegoż zastępcy oraz przewodniczący wydziałów spisu i gospodarczego. Oryginalny egzemplarz regulaminu opatrzony podpisami prezesa i przewodniczących wydziałów ma być przechowywany w sali obrad Rady Ogólnej. Wszelkie późniejsze uchwały Rady Ogólnej, zawierające zmiany, uzupełnienia, lub dodatkowe postanowienia odnoszące się do niniejszego regulaminu mają być wpisywane do oryginalnego egzemplarza. Odpisy tegoż regulaminu mają być udzielenie wszystkim członkom Rady Ogólnej, Prełoriskiej miejscowej, siostrze miłosierdzia i urzędnikom Towarzystwa Dobroczynności.





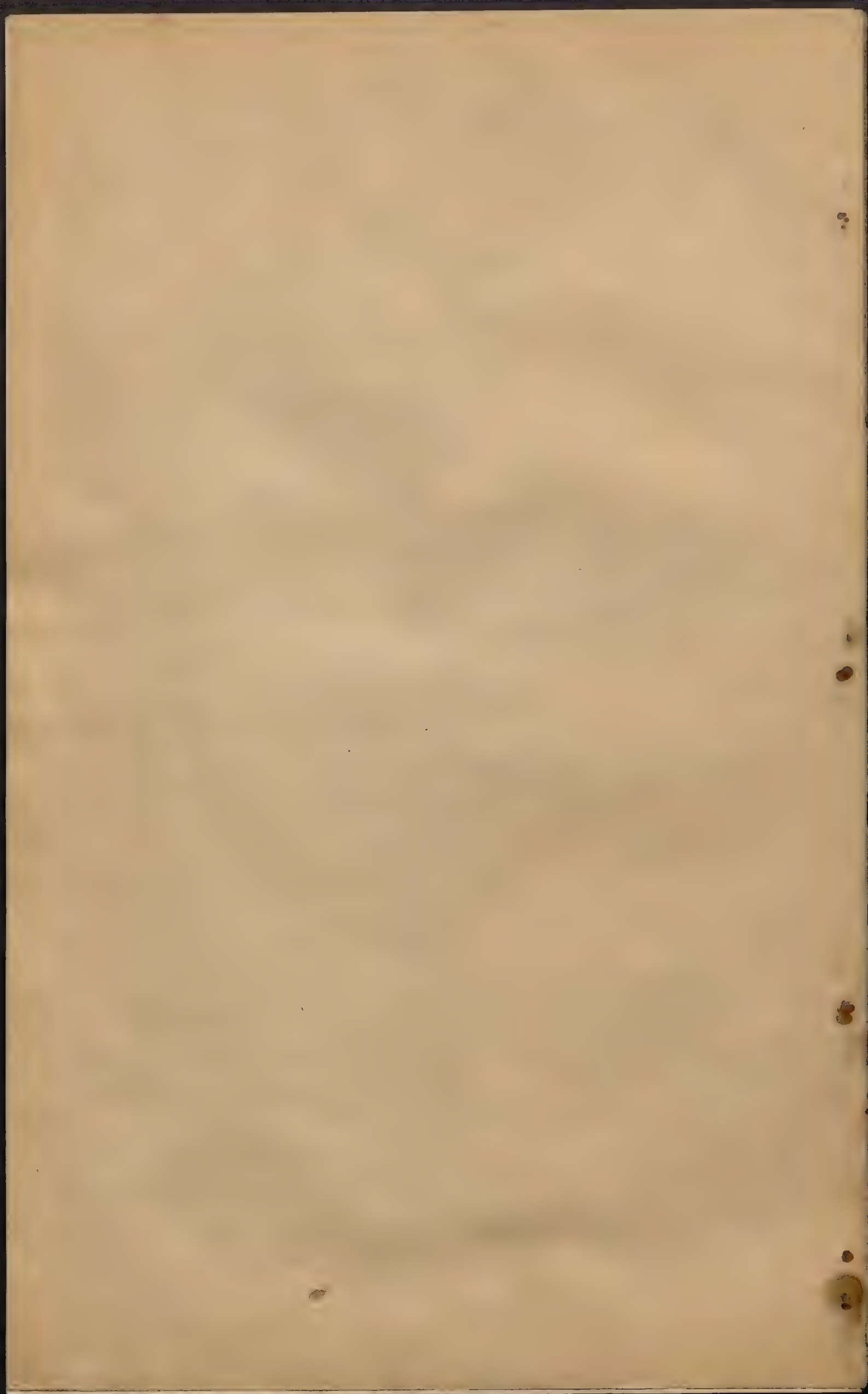












Tag: 10. § III. Wytępyj nadwór nad szlacheckim synklorum, a  
adlai go siostrom.

" 12. § Norma ięwieńia nie może być stale uśtuwione. §.  
To jest norma tak, ale nie potracay na wyspytka dci na  
pniód.

" 18. §. Zagreb. Szlachetny udrat w fognelich pauciu  
lęj pletnyu - fudleyonary usz Ton: dci. xai nie.

" 23. § XI Dyrkitor nie pauciuu pnyjnowic ekazy i rai-  
kii ka tyll. Siotr pmetionu, wrgladnie pucwadi.  
casy uędiator, wncwie ofickuowic i ofickuuki  
tal. Treut, to poutuowicic i puciuia iis, talaryu  
§ §. niuowicic: pag: 19. §: XIV-i pag: 36. §: XVIII  
o " Karnoici niuowicic.

" 34. §: XIII. Odwiedracie szlachetnych. Dacie, ze:  
pnykodaruy nie wolno pnyuoi ani jedecia  
oxi brunkon - gotowic puciuia iis, tyll. na xai.  
uolucic Siotr pmetionu.



Top of the mountain is covered with snow

and the wind is blowing from the north

and the temperature is about 20 degrees

below zero and the wind is blowing from the north

and the temperature is about 20 degrees below zero

and the wind is blowing from the north and the temperature

is about 20 degrees below zero and the wind is blowing from the north

and the temperature is about 20 degrees below zero and the wind is blowing from the north

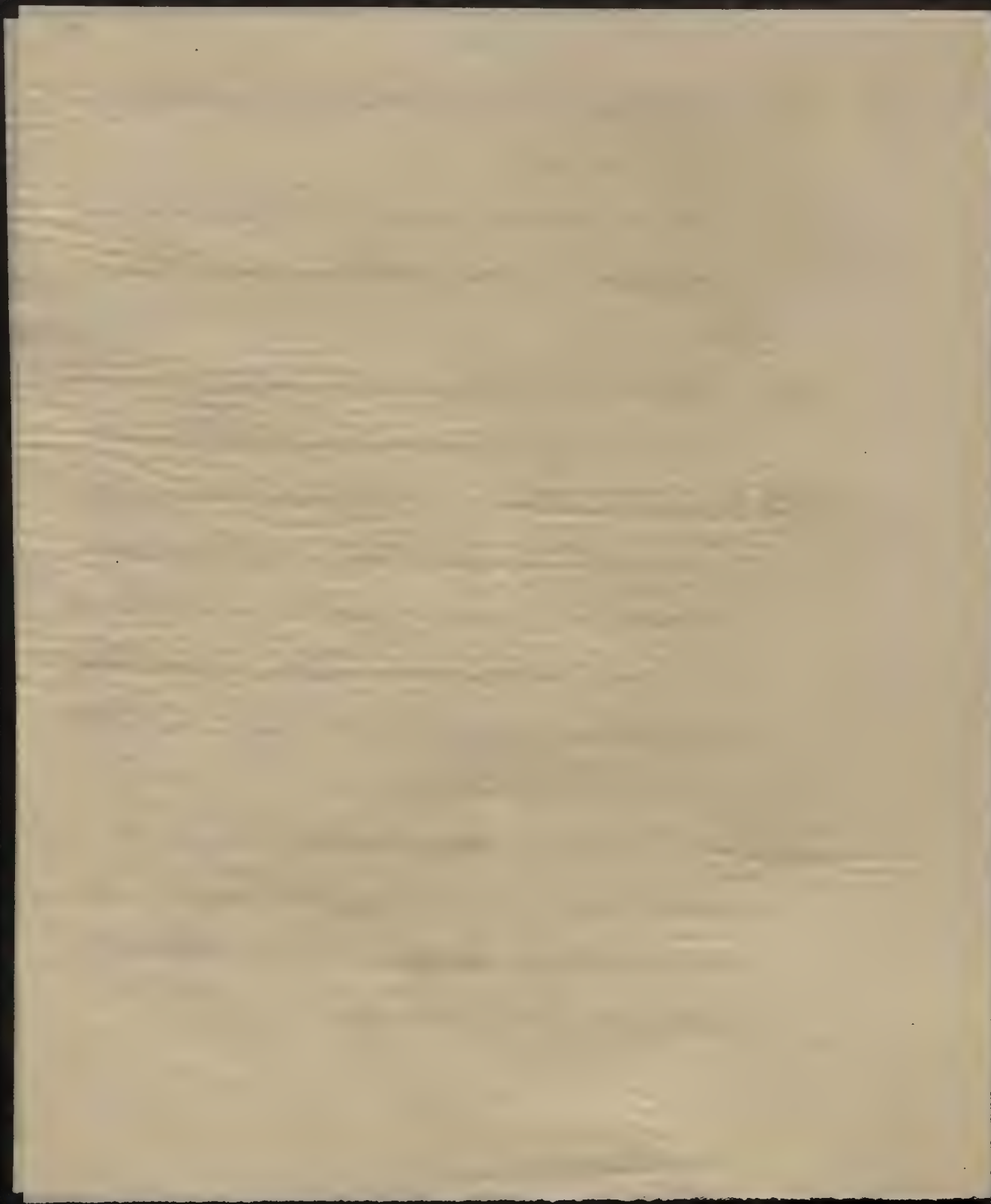
and the temperature is about 20 degrees below zero and the wind is blowing from the north

and the temperature is about 20 degrees below zero and the wind is blowing from the north

and the temperature is about 20 degrees below zero and the wind is blowing from the north

















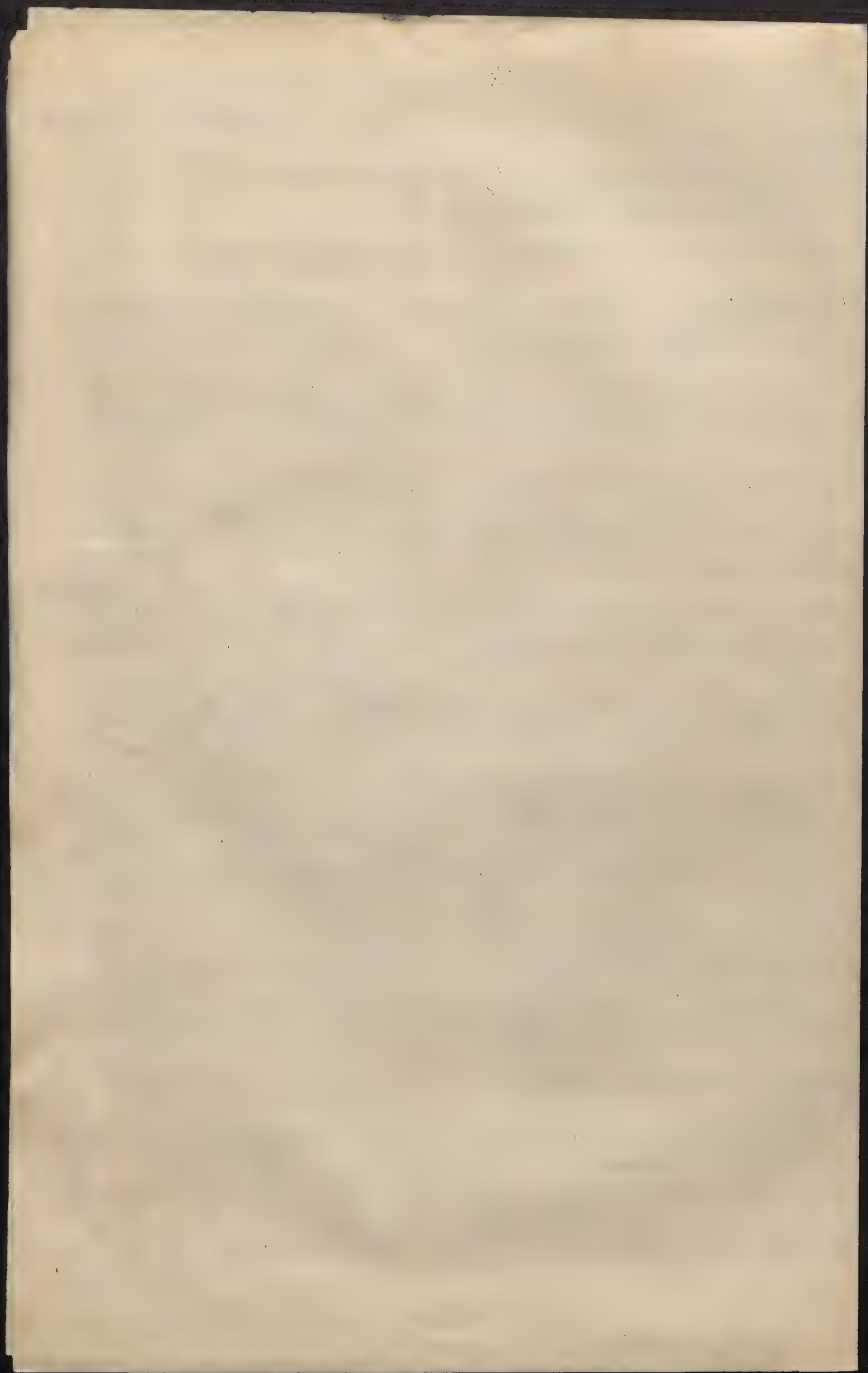
# Porządek domowy

zakładu ubogich starców, nad którym opiekę oddało Towarzystwo Dobroczynności  
z dniem 1<sup>go</sup> lipca 1904 zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia.

1. Niewolno żadnemu z ubogich zostających w zakładzie Towarzystwa Dobroczynności wydalać się z tego zakładu bez pozwolenia Przełożonej Sióstr Miłosierdzia.
2. Ubodzy pozostający w tym zakładzie wstają porą zimową, o godzinie 7<sup>ej</sup>, a w lecie o godzinie 6<sup>ej</sup> rano, ubierają się, siadają, sprzątają, i zamiatają salę, a odmawiając wspólnie modlitwy poranne, udają się na śniadanie Do refektarza, a następnie na mszę św. Do kaplicy.
3. Ubodzy pragnący udać się do innego kościoła na mszę św. mają prosić Sióstr przełożoną o pozwolenie, a tak dla tych, jak również dla ubogich przyjeżdżających do komunii św. ma być chowane śniadanie w refektarze na późniejszą godzinę.
4. Ubodzy powinni rano i wieczór modlić się za dobrodziejów żyjących i umarłych i być codziennie na mszy św. i na wszystkich w Kaplicy Zakładu urządzonych nabożeństwach, jak n. p. na nabożeństwach majowych i różańcowych i powinni także w salach pod kierunkiem Dwieścienników odmawiać wspólnie modlitwy i różaniec i urządzać, rozmyślenia i czytania duchowne. Po odmówieniu modlitwy wieczornych niewolno ubogim rozmawiać, lub przekadać się, lecz mają udać się na spoczynek.
5. Śniadania, obiady i kolacje spożywają ubodzy w godzinach oznaczonych wspólnie w refektarze z wyjątkiem ubogich pozostających w infirmaryi. Z refektarza niewolno wynosić żadnego pożywienia, ani też gotować, lub przygotować go w Kuchniach i w piecach Zakładu.
6. Ubodzy powinni tak w salach swoich, jak w ogóle w całym gmachu, zakładowym przestrzegać czystości i porządku i mają w tym względzie stosować się ściśle do wytycznych Zarządu Sióstr przełożonej. Tylko mycie podłóg w salach i Kuchniach należy do służby Zakładu.
7. Zakazuje się surowo pisać na podłogi w salach i Kuchniach, powierzać zapachy, lub przyklejać obrázky pościeli, a należące do ubogich rzeczy mają być w szafach poukładane lub też należy oddać je do magazynu do przechowania, gdyż niewolno przechowywać ich w paczkach, koszykach, lub pudełkach, a tem mniej w torbach, lub pod torbami.
8. Ubodzy powinni zachowywać się względem przełożonych swych z szacunkiem, a wobec Towarzystwa Zakładu z uprzejmością. Wszelkie wykroczenia przeciw temu będą surowo karane, a tem bardziej kłótnie, przeklinania i szemrania, gdyż Dwieścienne słowami są owym, kich tego rodzaju wykroczeniach. Donieść nie wolno Sióstr przełożonej do opiekowania się osobną salą.
9. Ubogim niewolno wymawiać się od żadnej posługi domowej i od pracy dla dobra Zakładu. Nadto obowiązany jest każde z nich, doleść i nadolnienie swego zajmować się stosownie do zarządzenia Sióstr Miłosierdzia pracą przynależną pełnia dochodów, który wraz z ofiarami składanymi na rzecz ubogich za ich udział w pogrzebach dobrodziejów będzie rozdzielany z końcem każdego roku stosownie do uchwał Rady ogólnej.
10. Odmówienie ubogich w Zakładzie przez kłopotliwych, lub krewnych domwolone jest tylko w niedziele i w czwartki, w zimie od 2<sup>go</sup> do 4<sup>go</sup>, a w lecie od 2<sup>go</sup> do 5<sup>go</sup> popołudniem.
11. Ubodzy pragnący wyjechać z Zakładu na dni kilka, lub na czas dłuższy, mogą otrzymać pozwolenie na to od przełożonej, pod warunkiem wyjazdu spiesz, jeżeli Sióstra przełożona za tem się oświadczy i powód wyjazdu się będzie usprawiedliwiony.
12. Ubodzy nie stosujący się do tych przepisów będą, po bezskutecznym upomnieniu, lub skarceniu wydaleni uchwałą Rady ogólnej Zakładu, a raz wydalony ubogi niemógł być przyjęty ponownie.

Uchwalono na posiedzeniu Ogólnej Rady Towarzystwa Dobroczynności Lwowa 1905.







1862 - 1863  
1864 - 1865

---

111

Kerynith ...

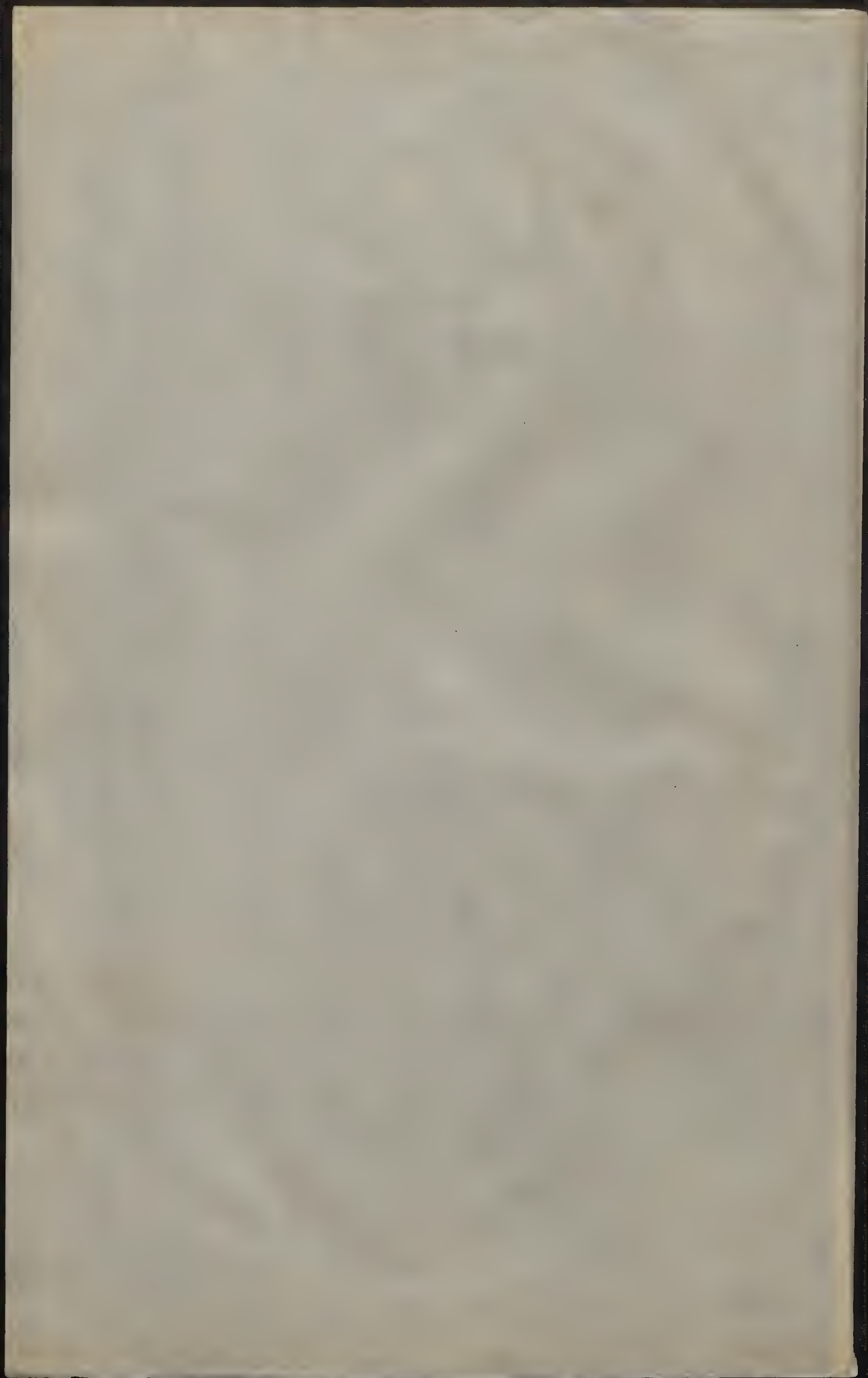
Pondok Toncomy or latter.  
Ton. Dabr.

---

6''









# Instrukcja

## Dla Dyrektora Zakładu Towarzystwa Dobroczynności

### w Krakowie

- § I. Dyrektor Zakładu Towarzystwa Dobroczynności w Krakowie prowadzi biuro Zakładu Tow. Dobr. w Krakowie i jest sekretarzem Ogólnej Rady tego Towarzystwa, a wreszcie ma nadzorować i bezpieczeństwo budynków należących do Zakładu Towar. Dobroczynności w Krakowie.
- § II. Czynności kancelaryjne Zakładu Dyrektor pod kierownictwem Przewodni. Tow. Dobr. a wyjątkowo w jego zastępstwie i ma wykonywać w tym celu, z wyjątkiem niedziel i świąt, do 9. do 12 w południe i od 3. do 4. g. po południu w kancelarii Tow. Dobr. a te jego czynności są następujące:
1. Dyrektor odbiera wszelkie pisma wniesione i nadysłane do Tow. Dobr. zaopatrzone takowe datą wniesienia, lub datą porządkową, wiaza je też samego dnia do Dziennika pism dawanych i do repertoryum archiwalnego, a dotyczący do podjęcia oświadczenia aktas, przedkłada je, jeżeli sprawa może być rozstrzygnięta bez uchwały Rady, wraz z projektem referatu Przewodni. do rozstrzygnięcia, choćby, jeżeli sprawa wymagałaby uchwały Rady, przesłał podanie z aktami Przewodni. racjonalnego wydziału, lub ustanowionemu Referatowi do wniosków, co do sprawy bieżącej przedstawia sam raport Ogólnej Radzie z odpowiednim wnioskiem; wreszcie przepisany przez zapadłą uchwałę, zapinie się espedycja, tj. zapisuje w Dzienniku podawczym, kiedy i w jaki sposób byłaby rozstrzygnięta i rozprawy aktas rozstrzygniętych spraw według klucza archiwalnego.
  2. Dyrektor daje członkom Towarzystwa Dobroczynności, jak również stronom i zgłaszającym się ubogim potrzebne wyjaśnienia, wydaje ubogim blankiety na podanie o przyjęcie do Zakładu i wyjątkowy je stosownie



Do strzymanych informacji; wręcza je również do strzy-  
 manych informacji; wręcza je ubogim z powierzeniem  
 o potrzebie przedłożenia wymaganych dowodów co  
 do ubóstwa, moralności i przywleczenia do gminy,  
 Kraków: Kij, a wreszcie po dopełnieniu warunków  
 przesłać powołanie wydziałowi spisu, albo też, gdyby  
 ubogi nieuczynił zadość warunkom wymagany  
 stoki powołanie jego do aktów i zwa o tem sprawę  
 ogólnej Radzie na najbliższem posiedzeniu.

- 3.) Dyrektor utrzymuje księgi i zapiski wprowadzone przez  
 Radę Ogólną według wskazywanych mu wzorów i zarządzeń  
 Prezesa, jakoto: a.) dziennik podawczy; b.) repertoryum ac.  
 chiwalne; c.) spis członków Towarzystwa Dobroczynności;  
 d.) Księgę historyczną fundacyjną; zapisując w niej obojęt-  
 nych powołania każdego funduszu, datę wypłat.  
 Kie jego przemiany lokacyjne i stan obecny; e.) spis  
 darów ofiarowanych Towarzystwu; f.) spis legatów  
 przekazanych dla Towarzystwa i sumy nad ich  
 realizowaniem; g.) spis fundacji będących pod opie-  
 ką Towarzystwa i sumy nad dopełnieniem obowią-  
 zków na nich ciążących; h.) księgi wpisane pod opie-  
 ką Towarzystwa przyjętych starców i sierot, jak  
 również podmiotów utrzymywanych z fundacji s.p.  
 Kotonowskiego; i.) wykaz lecały ubogich i sierot; k.) wykaz  
 usygnał wybitnych do kasy, które po wpisaniu  
 ich przesłać dla kontroli przewodniczącemu wydziału  
 Tu skarbowego; l.) książkę meldunkową starców i sierot,  
 podobną do książkę meldunkową i ośrodków miłośników  
 i starych, utrzymuje biostwa prełożona; m.) dziennik  
 terminowych powinności i czynności, nad których  
 dopełnieniem ma czuwać; n.) utrzymuje ewidencję  
 w jakiej kolejności członkowie Rady ogólnej mają zwi-  
 ązać zaktualizować i zawiadania każdego z nich, skoro  
 przyjdzie kolej na niego na tygodniu naprzód; —  
 wreszcie o.) posiada do dzienników ogłoszenia o nie-  
 bożestwach, na dobrodziejów i w dniu rocznicy  
 założenia Towarzystwa Dobroczynności; jak również  
 owołanie ogólnej zgromadzenia członków Towarzystwa.
- 4.) Dyrektor wydaje każdemu ubogiemu przyjątemu  
 do Zakładu Książeczek, prapieża, w której umieszcza  
 wypłatki tego ubożego dotyczące ekscyzoty, zapi-  
 sów w księgach ubogich, nad wrażliwością



ubogiego spisuje przy współudziale jednej ze  
Siosty Miłosierdzia i właściwego Dniestriaka i  
przy pomocy tej księgi ceki przyjęcia dokładowi inow.  
także pozostałych rzeczy, oddzielając rzeczy będące  
własnością zmarłego. Do rzeczy będących własnością  
zakładu, które zaraz w magazynach zakładu powinny  
być mają. Następnie najniezawodniej Dyrektor po przebiegu  
zmarłego i stół Radzie o tem wydziale sprawozdanie  
na ręce przewodniczącego wydziału spisu. —

5.) Dyrektor spisuje protokołami walcie wniesione do  
niego zarządzenia i przesyła je Prezesowi. Gdyby zaś kto  
chciał wnieść zarządzenie na Dyrektora, lub Przetokona,  
Siostę Miłosierdzia, Decie go z tem zarządzeniem do  
Prezesa, lub do osoby, którą on sproszi do odbierania  
takich zarządzeń.

6.) Prezydent niezwłocznie Prezesowi do wiadomości wszelkie  
sprawy pilne, a jeżeliby Prezes narządził załatwienie ja-  
kiej sprawy obiegowo, natenczas wywołuje okólnik do  
członków Rady i zwraca na to aby na najbliższym  
samiej obiegowe załatwienie sprawy i stół o tem, jak  
również o wyzatkach więcej miesiąca załatwionych  
sprawach sprawozdanie ogólnej Radzie. —

II. Jako Sekretarz Ogólnej Rady obowiązany jest Dy-  
rektor przedkładać na stół dni przed każdym po-  
sejsem Ogólnej Rady Prezesowi do podpisania okł-  
nik do wyzatkich członków Rady ogólnej i Komitetu  
dam do miejscowej przetokowej S. P. Miłosierdzia i do  
urzędników z zaproszeniem na posiedzenie przy oku-  
czeniu miejsca dnia i godziny, jak również porządku  
dziennego tego posiedzenia.

III. Na posiedzeniach Rady ogólnej zawiadomi Dyrektor  
Radę: 1.) o wykonaniu zarządzeń na posiedzeniu poprzednim  
uchwał, lub o powołaniu, dla których jakakolwiek uchwała  
wykonana być nie mogła, jak również o czyta raportu o sta-  
nie i rachunkach i podatkach, o stanie kasy, jak również  
uwagi spisane przewodniczącego Towarzystwa Dobroci.  
przy zawiadomieniu zakładu, a wreszcie wykasasynować  
do ostatniego posiedzenia wydanym. Następnie  
2.) zawiadomi Radę o pismach nadesłanych do Towarzy-  
stwa Dobroci, od czasu ostatniego posiedzenia i o  
sposobie załatwienia tychże, przedstawi referaty  
przewodniczących Wydziałów, wreszcie o czyta z kasy



zich en zapisane tam, a nieratifikowane, jeone wnioski  
biorty parafowanej.

- 3.) Dyrektor prowadzi protokół obrad, w którym po zapisaniu  
kłaśnie oliczonych na przewidzianym składowej Rady zapisuje  
tylko wnioski i podstawę, ostateczną uchwały, pomijając  
Dyskusję, zaś rozstrzygnięcia i zdania porządkowych człon-  
ków umieszcza tam tylko na wyraźne ich żądanie.  
Protokół ten ma być spisany natychmiast po przewidzianym  
przed wygotowaniem referatu uchwały i podpisany przez  
Dyrektora i dwaj członkowie Rady Tow. Dobroprze, Pre-  
zesa do tego zaproszeni.

IV. Doroczne sprawozdanie przygotowuje Dyrektor do  
druków, jak, i kiedy rocznik, według miesiąca marca może być prze-  
stany instytucjom i członkom Towarzystwa, o co Dyrektor  
winien się starać. Ogół ogólny sprawozdanie na druku  
noty Towarzystwa, sprawozdanie Prezes, a spisy członków wykazy  
ruchów ubogich i sierot kontroluje wydział spisu, zaś sprawo-  
zdania o stanie funduszy i spisy ofiar restytucyjne przez  
Kasiera, aprobuje wydział skarbowy.

V. Chowaniec nad ciałami i bezpieczeństwem budynków  
Tow. Dobroprze musi powiniem Dyrektor:

- 1.) o ile to będzie możliwe przez cały dzień i w nocy przez  
bywać w zakładzie, jeżeli zaś wydała się chwilowo ze  
zakładu, winien uprosić jednego z urzędników, aby go  
zastrzeżił. W szczególności ma on uważać nad tem, aby  
kominy, nalegiące wyposazono, lampy w osłoniętych go-  
dach, gazono, że światłem po ścianach nie chodziło i woda  
ciągnęła w nocy nie otwierano.
- 2.) Celem przechowywania się o dobrym stanie budynku winien  
on uważać, najmniej raz na miesiąc budynku, zwłaszcza na  
wnętrze, a także dostarczenia, jeżeli uszkodzeń,  
lub uznania potrzeby jakiej naprawy, winien o tem zawi-  
domić niezwłocznie, przewidzianego wydziału gospodarczego,  
zadanie nagłej potrzeby ma on sam zająć się kom-  
ne naprawy.
- 3.) Dalej stara się Dyrektor o to, aby odnowiano w terminie  
polis ubezpieczenia od ognia, zatawian formalności co do  
wymiaru podatków i następnie Towarzystwa w spra-  
dach podatkowych i policyjnych i budowlanych wobec  
Stadki administracyjnej i policyjnych; wreszcie  
4) spełnia Dyrektor wszystkie czynności przygodne.



## I N S T R U K C Y A

OKREŚLAJĄCA OBOWIĄZKI DYREKTORA TOWARZYSTWA DOBROCZYNNOŚCI W KRAKOWIE.

÷

÷

÷

## I. STANOWISKO DYREKTORA I JEGO ZAKRES DZIAŁANIA.

Dyrektor Towarzystwa Dobroczynności jest w myśl art. 47 statutu urządzeniem płatnym, podwładnym Prezesowi Towarzystwa i Radzie Ogólnej. Czynności Dyrektora są wyłącznie manipulacyjne. To też z wyjątkiem poruczonych mu czynności manipulacyjnych nie może on żadnych spraw samodzielnie załatwiać ani od siebie poleceń wydawać. W każdej sprawie winien się odnosić do Prezesa lub tegoż zastępcy, albo do przewodniczących wydziałów odnośnie do spraw wchodzących w ich zakres. Nadto jako wykonawca uchwał Rady Ogólnej i rozporządzeń Prezesa winien się ściśle stosować do ich poleceń.

Wobec sióstr miłosierdzia mających opiekę nad ubogimi dyrektor powinien zachowywać się z należytych szacunkiem, względnością i uprzejmością. We wszystkich czynnościach, w których siostra przełożona będzie potrzebować jego pomocy lub współdziałania a w szczególności w czynnościach kancelaryjnych, powinien jej być pomocnym. W ogólności dyrektor powinien siostry miłosierdzia w ich działalności dla dobra zakładu o ile możliwości wspierać swą gotowością i uczynnością.

Z zakresu działania dyrektora, wypływają następujące rodzaje obowiązków tegoż :

- a) jako przełożonego biura Towarzystwa Dobroczynności;
- b) jako sekretarza Rady Ogólnej;
- c) jako gospodarza budynków należących do Towarzystwa Dobroczynności;
- d) wreszcie obowiązki przygodne.-



## II. OBOWIĄZKI DYREKTORA JAKO PRZEŁOŻONEGO BIURA.

---

- 1). Dyrektor prowadzi pod kierunkiem Prezesa biuro Towarzystwa Dobroczynności w lokalu przeznaczonym mu przez Radę Ogólną i załatwia czynności kancelaryjne.
- 2). Dyrektor obowiązany jest przebywać w kancelaryi Towarzystwa dla stron przynajmniej przez cztery stale oznaczone godziny dziennie z wyjątkiem niedziel i świąt. Godziny te winny być na drzwiach kancelaryjnych uwidocznione a wyznacza je Rada Ogólna.
- 3). Dyrektor daje wszelkie wyjaśnienia stronom i ubogim zgłaszającym się z interesami do Towarzystwa Dobroczynności. On wydaje ubogim blankiety na podania o przyjęcie do zakładu a wypełniwszy je stosownie wręcza ubogiemu dla dopełnienia przepisanych warunków. Po odniesieniu podania przez ubogiego, dyrektor przyjmie je, jeżeli zawiera wszystkie wskazane warunki a następnie prześle je Magistratowi miasta Krakowa do poświadczenia przynależności ubogiego do gminy krakowskiej. Jeżeli ubogi nie przynależy do gminy krakowskiej, dyrektor zawiadamia go natychmiast, iż do zakładu przyjętym być nie może, podanie złoży do akt i zawiadomi o tem Radę Ogólną na najbliższem posiedzeniu.
- 4). Dyrektor odbiera wszelkie pisma wnoszone i nadsyłane do Towarzystwa Dobroczynności. Każde pismo zaopatrzone liczbą porządkową i datą podania zaciąga tego samego dnia do dziennika podawczego i do repertorium archiwalnego.
- 5). Dyrektor bada, czy pisma, które wpłyną na jego ręce, ze względu na ich treść i przedmiot potrzebują być poddane pod uchwałę Rady ogólnej, lub czy mają być udzielone do załatwienia któremu z wydziałów Rady, albo też czy mogą być załatwione w krótkiej drodze ex praesidio. Następnie celem załatwienia pism tej ostatniej kategorii przygotowuje koncepta referatów i przedkłada je do aprobaty Prezesowi lub jego zastępcy a po uzyskaniu aprobaty zajmuje się ich wygotowaniem i wyekspedowaniem.
- 6). Wszelkie pisma i korespondencje, jak również sprawozdania i przypomnienia, które wymagają uchwały Rady ogólnej lub które muszą być udzielone do załatwienia specyalnemu referentowi albo wydziałowi, dyrektor udziela najpierw Prezesowi lub jego zastępcy do przejrzenia i



przydzielenia właściwemu referentowi a następnie po dołączeniu do nich priorów przesyła je przewodniczącemu właściwego wydziału do którego sprawa należy ze względu na jej przedmiot lub referentowi, któremu została przydzielona. Zaś w dzienniku podawczym notuje, komu i kiedy dotyczący exhibit udzielony został.

- 7). Jeżeli sprawa jest tak pilna, iż musi być załatwiona przed posiedzeniem Rady Ogólnej a Prezes lub jego zastępca zarządzi, iż ma być obiegowo załatwiona, wówczas dyrektor ma wystosować okólnik do radców o obiegowe załatwienie i czuwa nad tem, aby okólnik ten jak najspieszniej obiegł radców i aby obiegowe załatwienie rzeczywiście nastąpiło. Przedmioty załatwione obiegowo pomiędzy jednym a drugim posiedzeniem Rady Ogólnej, mają być na najbliższym posiedzeniu Rady podane do jej wiadomości.
- 8). Dyrektor utrzymuje księgi i zapiski wprowadzone przez Radę Ogólną według wskazanych mu wzorów, jako to: a) dziennik podawczy, b) repertorium archiwalne, c) spis członków Towarzystwa Dobroczynności, d) księgę historyczno-funduszową, obejmującą szczegółową historję każdego funduszu stałego, należącego do Towarzystwa, wszystkie jego przemiany, lokacye i stan obecny, e) spis darów ofiarowanych Towarzystwu, f) spis legatów przeznaczonych Towarzystwu, jeszcze nie zrealizowanych, g) spis fundacyi będących pod opieką Towarzystwa Dobroczynności, h) księgę wpisową, obejmującą spis imienny starców przyjętych pod opiekę Towarzystwa Dobroczynności, i) księgę wpisową, obejmującą spis imienny sierot, przyjętych pod opiekę Towarzystwa, k) księgę wpisową, obejmującą spis imienny podrzutków, utrzymywanych z fundacyi śp. Tomasza Kitowskiego, l) wykaz liczebny ubogich i sierot, m) wykaz asygnat wydanych do kasy, n) książkę meldunkową, o) dziennik terminowy .-
- 9). W razie jeżeli Rada Ogólna uzna potrzebę prowadzenia innych jeszcze ksiąg lub wykazów oprócz wymienionych powyżej, lub jeżeli wprowadzi jakie zmiany co do sposobu prowadzenia dotychczasowych ksiąg i zapisów, dyrektor winien się stosować do zarządzenia Rady Ogólnej.
- 10). Dyrektor podpisuje obok Prezesa lub jego zastępcy wszelkie pisma wychodzące z Rady Ogólnej i opatruje je pieczęcią Towarzystwa.
- 11). Dyrektor obowiązany jest także przyjmować wszelkie zażalenia ubogich i stron, które spisawszy protokolarnie prześle Prezesowi.



- 12). Dyrektor odbiera od Prezesa asygnaty na wypłaty do kasy Towarzystwa, zaciąga je do dziennika asygnat i przesyła do kontroli przewodniczącemu wydziału skarbowego a następnie doręcza je osobie mającej otrzymać wypłatę.
- 13). Dyrektor reponuje akta i układa je w fascykuly według klucza archiwalnego, dołączonego do instrukcyi dla Komisyi archiwalnej.
- 14). Dyrektor ma powierzone archiwum Towarzystwa Dobroczynności, które powinien prowadzić i utrzymywać w porządku pod kontrolą komisyi archiwalnej według instrukcyi wydanej dla tejże komisyi.
- 15). W razie przyjęcia do Zakładu Towarzystwa ubogiego, sieroty lub podrzutka, dyrektor przeprowadza formalności wpisowe. W tym celu ubodzy przyjęci do zakładu tudzież osoby oddające sierotę lub podrzutka pod opiekę Towarzystwa powinni się zgłosić do biura Towarzystwa.
- 16). W szczególności dyrektor winien po przyjęciu ubogiego, sieroty lub podrzutka pod opiekę Towarzystwa przeprowadzić następujące czynności : Do księgi wpisowej w tym celu zaprowadzonej, w której każdy ubogi względnie sierota lub podrzutek będzie miał osobną kartę, wpisane być mają następujące szczegóły : a) imię i nazwisko, b) wiek, c) dotychczasowy zawód lub zatrudnienie, d) miejsce urodzenia, e) spis efektów, które ubogi ze sobą wnosi wraz z opisem ich stanu, f) zastrzeżenie uczynione przez ubogiego w myśl art. 40 statutu co do przeznaczenia rzeczy wniesionych do zakładu, w razie jego śmierci, g) spis rzeczy, które ubogi otrzymuje od zakładu na podstawie konsygnacyi wystawić się mającej przez siostrę przełożoną. Ubytek ubogiego, sieroty lub podrzutka, wskutek śmierci, uwolnienia lub wydalenia ma być w tejże księdze natychmiast uwidoczniiony.
- 17). Oprócz tego dyrektor winien każdemu ubogiemu przyjętemu do zakładu wystawić osobną książeczkę, w której wszystkie szczegóły zapisane w księdze ubogich winny być powtórzone.
- 18). W razie śmierci ubogiego w Zakładzie Towarzystwa dyrektor przy współudziale siostry przełożonej lub siostry przez nią wyznaczonej i w obecności właściwego dziesiętaska spisuje dokładny inwentarz pozostałych rzeczy rozdzielając je na skarbowe i prywatne. Z tych pierwsze jako własność Towarzystwa oddane zostają do składu a z drugimi ma się postąpić wedle wyraźnej woli zmarłej osoby.



- 19). O każdym wypadku śmierci ubogiego czy też dziecka znajdującego się w zakładzie, dyrektor zdaje bezwzględnie pisemny raport Radzie Ogólnej na ręce przewodniczącego wydziału spisu, dołączając do takowego książeczkę wystawioną w myśl ustępu 17).
- 20). Dyrektor trudni się zarządzeniem pogrzebania zwłok zmarłych ubogich i uskutecznia potrzebne w tym celu sprawunki, na które Prezes asygnuje potrzebną kwotę. Ubranie zwłok następuje albo z własnych rzeczy zmarłej osoby, jeżeli sobie tego życzyła, albo też z rzeczy skarbowych więcej zużytych. Zaraz po dokonanych lekarskich oględzinach pośmiertnych i złożeniu zwłok do trumny, ma być takowa wystawiona w trupiarni. O nastąpić mającym pogrzebie należy zawiadomić księdza Kapelana oraz bliskich krewnych, o ile są wiadomi.
- 21). Dyrektor trudni się meldowaniem osób przyjętych do zakładu i wymeldowaniem osób opuszczających zakład. W tym celu prowadzi książkę meldunkową według obowiązujących przepisów. W celu ułatwienia tej czynności siostra przełożona obowiązana jest zawiadamiać dyrektora bezwzględnie o każdej zmianie osób, należących do zgromadzenia lub do służby, za pomocą kart meldunkowych.
- 22). Obowiązkiem dyrektora jest pamiętać o terminach wszystkich spraw peryodycznych i prowadzić w tym celu księgę terminową. W szczególności winien on prowadzić ewidencję, w jakiej kolei wiceprezesa i radcy Towarzystwa mają zwiedzać zakład i zawiadamiać każdego na dwa tygodnie naprzód, kiedy na niego kolej przyjdzie.

### III. OBOWIĄZKI DYREKTORA JAKO SEKRETARZA RADY OGÓLNEJ.

- 1). Dyrektor obowiązany jest pamiętać o zwołaniu każdego posiedzenia Rady Ogólnej. W tym celu powinien przynajmniej na ośm dni przed posiedzeniem podać okólnik do podpisu Prezesowi a następnie wręczyć go kursorowi (serwitorowi) do obniesienia. Na okólniku wypisani być mają wszyscy członkowie Rady Ogólnej, Prezesowa Dam, Damy komitetowe, i urzędnicy Towarzystwa. W okólniku zamieścić należy dzień, godzinę i miejsce posiedzenia. Przewodniczący wydziałów oraz referenci mający do przedstawienia jakie wnioski lub sprawozdania powinni na okólniku uwidocznic, jakie sprawy mają do przedstawienia na posiedzeniu Rady Ogólnej, lub przynajmniej na 24 godzin przed posiedzeniem zawi-



domić Prezesa o ich treści. Dyrektor przed rozpoczęciem posiedzenia przedstawia Prezesowi wykaz spraw do załatwienia przygotowanych.

- 2). Na posiedzeniu Rady dyrektor przedstawi następujące sprawozdania :
  - a) o wykonaniu uchwał zapadłych na poprzednim posiedzeniu lub o powodach dla których jaka uchwała nie mogła być wykonana;
  - b) o stanie i ruchu ubogich, sierot i podrzutków;
  - c) o stanie kasy;
  - d) o wizytacjach zakładu, odbytych przez członków Rady i o ich spostrzeżeniach zamieszczonych w księdze wizyt;
  - e) o asygnacjach do kasy wydanych od ostatniego posiedzenia;
  - f) o pismach nadeszłych do biura Towarzystwa od ostatniego posiedzenia;
  - g) o wnioskach siostry przełożonej, zamieszczonych w księdze życzeń;
  - h) o wnioskach i sprawozdaniach poszczególnych wydziałów, komisji lub referentów, przygotowanych do przedstawienia Radzie Ogólnej;
- 3). Dyrektor prowadzi protokół obrad, w którym zapisuje tylko wnioski i dokładną osnovę uchwały, pomijając wszelką dyskusję. Różniące się zdania poszczególnych członków tylko na ich wyraźne żądanie w protokole obrad się zamieszcza. Protokół obrad podpisuje prezes, dyrektor i dwaj radcy Towarzystwa przez Prezesa zaproszeni.
- 4). Dyrektor wpisuje do dziennika podawczego treść uchwał w rubryce „Załatwione”.
- 5). W końcu trzechlecia gdy się zbliży czas nowych wyborów do Rady Ogólnej, dyrektor ma przygotować wszystko, co się okaże potrzebnem do zwołania ogólnego Zgromadzenia. Na walne Zgromadzenie członkowie Towarzystwa Dobroczynności powinni być zaproszeni okólnikiem przez kursora obesłać się mającym.
- 6). Dyrektor przygotowuje materiały do rocznika Towarzystwa Dobroczynności i zajmuje się jego wydaniem i rozesłaniem. Rocznik Towarzystwa ogłoszony być ma co roku drukiem najdalej w miesiącu marcu za rok ubiegły i obejmować ma następujące działy: A) Pogląd ogólny na działalność Towarzystwa w ubiegłym roku. B) Skład Towarzystwa Dobroczynności. C) Wykaz ruchu ubogich, sierot i podrzutków w roku sprawozdawczym. D) Sprawozdanie o stanie funduszy Towarzystwa, zestawienie przychodu i wydatków. E) Spis ofiar i darów jednorazowych.

Dział A) ma być sprawdzony i aprobowany przez Prezesa. Działy B) i C) sprawdza i aprobuje przewodniczący wydziału spisu. Działy D) i E) układa kasyer a sprawdza i aprobuje przewodniczący wydziału skarbowego.

- 7). Wydrukowany rocznik rozsyła dyrektor wprost z biura władzom, członkom i damom Towarzystwa Dobroczynności bądź pocztą, bądź przez kursora.

#### IV. OBOWIĄZKI DYREKTORA JAKO GOSPODARZA BUDYNKÓW NALEŻĄCYCH DO TOWARZYSTWA DOBROCZYNNOŚCI.

- 1). Dyrektor jest obowiązany czuwać nad całością, dobrym stanem i utrzymaniem w porządku budynków należących do Towarzystwa Dobroczynności oraz poszczególnych ich części składowych i urządzeń jako to: dachów, podłóg, drzwi, okien, pieców do ogrzewania mieszkań, pieców kuchennych, urządzeń i instalacji wodociągów, gazowych służących do użytku pralni itp. W tym celu winien on budynki zakładowe i znajdujące się w nich ubikacje mieszkalne i gospodarcze jak również strychy często zwiedzać.
- 2). W razie jeżeli dostrzeże jakiegokolwiek uszkodzenia lub niedogodności, lub jeżeli skonstatuje potrzebę przedsięwzięcia jakiej naprawy, powinien o tem bezwzględnie zawiadomić przewodniczącego wydziału gospodarczego. Wykonanie drobnych i niecierpiących zwłoki naprawek może sam zarządzić we własnym zakresie działania.
- 3). Dyrektor obowiązany jest czuwać nad bezpieczeństwem budynków od ognia, powinien dopilnować, aby potrzebne w tym celu środki ostrożności i przezorności były zachowane. W szczególności zaś na nadzór nad należytem czyszczeniem kominów i pieców i do niego należy potwierdzanie kominiarzom wykonanego czyszczenia kominów.
- 4). Dyrektor zajmuje przeznaczone mu przez Radę Ogólną mieszkanie w domu zakładowym, którego nie wolno mu opuszczać w porze nocnej. W razie nagłej a nieprzewidzianej potrzeby wydalenia się na noc z zakładu powinien o tem bezwzględnie zawiadomić prezesa lub tegoż zastępcę.
- 5). Obowiązkiem dyrektora jest mieć staranie o to, aby powierzone jego opiece budynki Towarzystwa Dobroczynności były ubezpieczane od ognia, powinien przechowywać police asekuracyjne i czuwać nad ich odnowie-



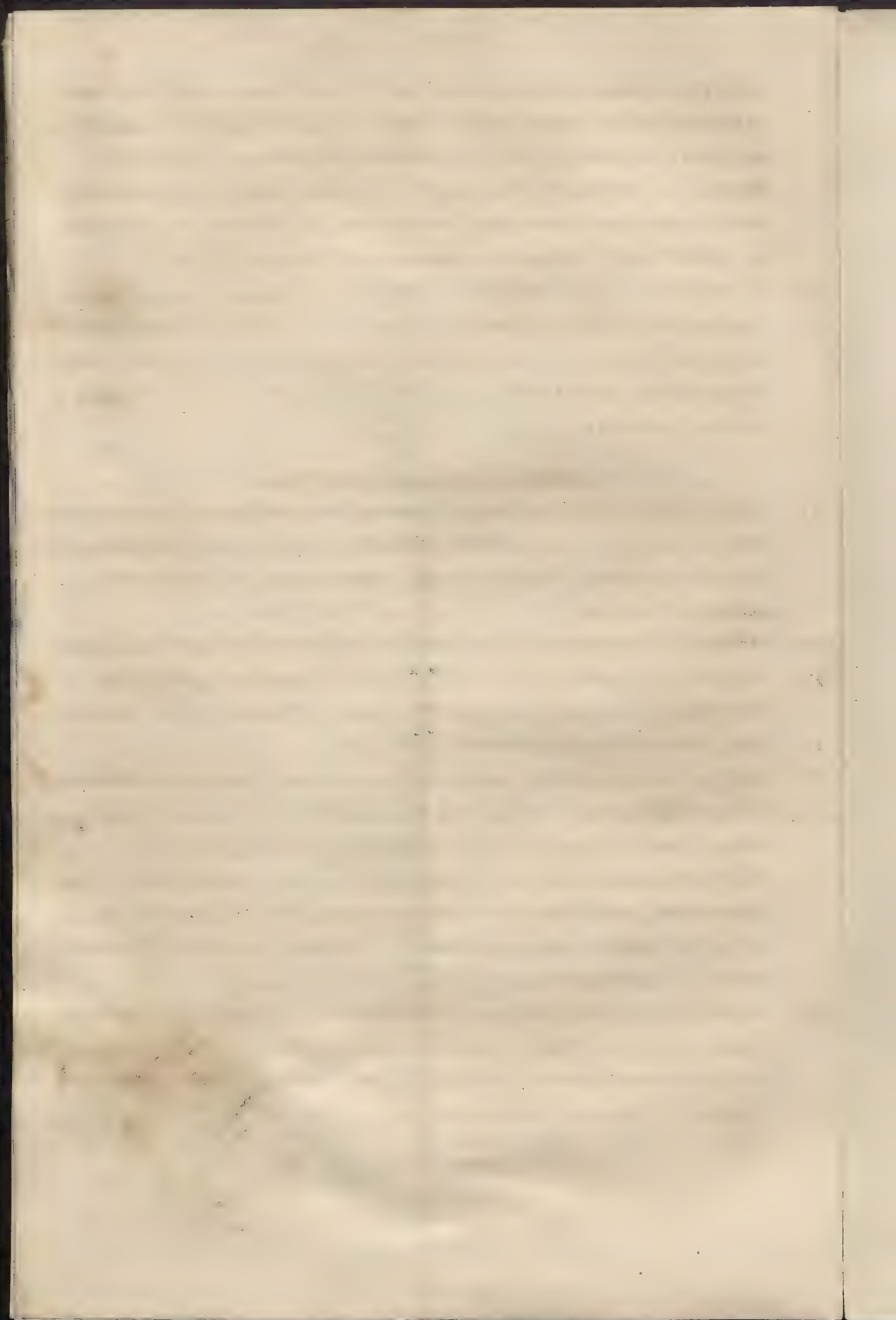
niem pod własną odpowiedzialnością. O każdorazowym odnowieniu ubezpieczenia winien zdawać raport przewodniczącemu wydziału gospodarczego, który ma kontrolę nad czynnościami gospodarczymi dyrektora.

- 6). Dyrektor ma obowiązek utrzymywać w ewidencji ilości spożebowanej wody z wodociągu w budynkach Towarzystwa jak również gazu zużytego na oświetlenie i prowadzić odpowiednie w tym celu zapiski.
- 7). Do dyrektora należy załatwianie wszelkich formalności podatkowych, odnoszących się do budynków Towarzystwa jak również zastępowanie Towarzystwa w sprawach podatkowych i policyjno budowlanych wobec dotyczących władz administracyjnych jako to Magistratu miasta Krakowa i Dyrekcji policyi.

#### V. OBOWIĄZKI PRZYGODNE DYREKTORA.

- 1). Oprócz obowiązków określonych w niniejszym regulaminie, dyrektor obowiązany będzie do wykonywania czynności, jakie mu w poszczególnych nieprzewidzianych przypadkach przez Radę Ogólną lub przez Prezesa poruczone zostaną.
- 2). Na wezwanie przewodniczącego wydziału gospodarczego dyrektor obowiązany jest być pomocnym przy wykonywaniu czynności gospodarczych, wchodzących w zakres tego wydziału, jako to przy zakupie, sprowadzaniu i rozdziale węgla, drzewa, nafty itp.
- 3). Dyrektor ma bezpośredni nadzór nad czynnościami serwitora, przeznaczonego do obsługi w kancelarii do posług Radzie Ogólnej i do roznoszenia pism i ekspedycji, wychodzących z biura Towarzystwa.
- 4). Również do dyrektora należy nadzór nad ubogimi, będącymi pod opieką Towarzystwa Dobroczynności a zatrudnionymi poza obrębem zakładu, jako to nad ubogimi, przeznaczonymi do kwestowania w bramie Floryańskiej, na cmentarzu i po mieście.
- 5). Do dyrektora należy tymczasowe przechowywanie puszek, z którymi obchodzą starcy po kweście, przez noc jak również we dnie w czasie, kiedy dotyczący kwestarz przebywa w zakładzie, jak również interwencja przy otwieraniu tych puszek.

-----+-----











1847

Journal of J. W. Alden

114

WŁASNOŚĆ  
Krzysztof II Hieronimowski

Instrukcja dla Dyrektora









# Kontrakt

zawarty między Towarzystwem Dobroczynności w Krakowie a Zgro-  
madzeniem Sióstr Miłosierdzia.

## Art. I.

Towarzystwo Dobroczynności w Krakowie, działając przez swego Prezesa, upoważnionego do tego, uchwała Rady Ogólnej z d. 21. Marca 1904, odda-  
je Zgromadzeniu Sióstr Miłosierdzia, w myśl postanowienia art. 53. swego  
go statutu, celem skutecznego spełniania swego zadania, w art. 1. tegoż  
statutu określonego, zarząd swego domu schronienia ubogich starców i sie-  
rót w Krakowie, oraz opiekę nad umieszczanymi tamże starcami i siero-  
tami, tudzież opiekę nad kaplicą, w tymże domu schronienia znajdującą  
się, pod warunkami, w niniejszej umowie wyszczególnionymi.

Towarzystwo Dobroczynności, pozwoli Siostrom Miłosierdzia wykonywać po-  
wierzone im czynności, według własnego uznania, przez przeciąg jednego ro-  
ku, na koszt Towarzystwa Dobroczynności, pod nadzorem Rady Ogólnej  
tegoż Tow. Dobroczynności, a po rocznej dopiero próbie, osobną instancją,  
przez Radę Ogólną, w porozumieniu z Prełożoną Sióstr Miłosierdzia u-  
chwalić się mającą, określi szczegółowo wzajemne stosunki Zgromadzenia  
Sióstr Miłosierdzia, do Rady Ogólnej, oraz do Urzędników Towarzystwa  
Dobroczynności.

## Art. II.

- Wszczegółności Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia, obejmuje wobec Towarzystwa  
Dobroczynności, obowiązki wykonywania następujących czynności:
- a) czynności dotyczących żywienia, ubierania, pielęgnowania i wychowania  
sierót i dzieci ubogich rodziców, przyjętych do domu schronienia Towa-  
rzystwa Dobroczynności w Krakowie. -
  - b) Czynności dotyczących żywienia, ubierania i pielęgnowania starców, zostają-  
cych pod opieką Towarzystwa Dobroczynności w domu schronienia, zajmowa-  
nia ich pracą, i czuwania nad ich postępowaniem, - jak niemniej czynności  
dotyczące przyjmowania, zatrudnienia i żywienia plug, w domu schronienia



pracujących;

c) czynności mających na celu żywienie i pielęgnowanie chorych lub niedożywionych, leżniatych, starców, pozostających w infirmaryi Towarzystwa Dobroczynności, a to pod warunkami przedłożonemi przez Siostry Miłosierdzia, dnia 20. lutego 1903 r. na zadanie Przewodniczącego Wydziału Zdrowia, z pominięciem art. 6 dotyczącego usunięcia dziesiętniczki.

d) Czynności mających na celu utrzymanie porządku w kaplicy znajdującej się w domu schronienia Towarzystwa Dobroczynności oraz opieki nad aparaturami i bielizną, należącemi do inwentarza tejże kaplicy, na warunkach uchwalonych przez Radę Ogólną, dnia 16. listopada 1902 r. przy oddaniu Siostrom Miłosierdzia opieki nad tą kaplicą. -

Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia działające przez swoją Wixytatorkę Karolinę Jukel przyjmując powyższe obowiązki, obowiązuje się, sprawować powierzoną sobie opiekę nad dziećmi i starcami pozostającymi w domu schronienia Towarzystwa Dobroczynności w Krakowie i zajmować się zakupowaniem wiktuałów i gotowaniem tychże i w ogóle prowadzeniem całego gospodarstwa domowego w domu schronienia Towarzystwa Dobroczynności w Krakowie, tak w salach, jak w kuchni, w pralni i w infirmaryi.

### Art. III

Towarzystwo Dobroczynności, złożony przed 1. lipca 1904 r. do ranki przez Łożonę Sióstr Miłosierdzia w domu schronienia, stała, kalierkę, w sumie trzy tysiące /: 3000 / koron na zakupno potrzebnych do żywienia starców i dzieci, Sióstr i służby wiktuałów i innych drobnych, nieprzewidzialnych potrzeb. W miesiącu zaś Wrześniu otrzymują nadto 3000 koron na zapasy zimowe. A Siostry Miłosierdzia obowiązują się, składać z początkiem każdego miesiąca do ranki Dyrektora Towarzystwa Dobroczynności z wydatków miesięcznych rachunki o ile możności dowodami poparte.

Prezes Towarzystwa lub następujący go Wiceprezes przekazuje niezwłocznie zwrot sumy rachunkiem wykazanej, do wysokości trzech tysięcy /: 3000 / koron, do ranki przedłożonej Siostrom Miłosierdzia przesyłając asygnację, przewodniczącemu Wydziału skarbowego dla kanotowania w księgce kontroli asygnat, zaś rachunek przewodniczącemu wydziału gospodarczego, do sprawdzenia, a następnie wydziałowi skarbowemu do sprawowania na najbliższem posiedzeniu Rady Towarzystwa Dobroczynności.

### Art. IV.

Wyjaśnienia co do rachunków i innych czynności Sióstr Miłosierdzia będzie



82

miejscową przełożoną Sióstr Miłosierdzia, Prezesowi Towarzystwa, lub zastępującemu go Wiceprezesowi, jak również Przewodniczącym wydziałów w sprawach dotyczących tych wydziałów. Zyszenia zaś swoje ma zapisywać Siostra Przełożona do księgi zyszeń, która stosownie do okoliczności i w miarę potrzeby przedkładać będzie Prezesowi lub przewodniczącemu wydziału, do którego sprawa należy. Księgę zyszeń ma jednak Siostra Przełożona przedkładać na każdym posiedzeniu Rady Ogólnej. Obok zyszeń, zapisywane będą w tej księdze także odnośne ratowania, względnie postanowienia prezesa, lub przewodniczącego Wydziału, albo wreszcie uchwały Rady Ogólnej jak niemniej zyszenia i zarządzenia Prezesa i przewodniczących wydziałów, dotyczące spraw domu schronienia Towarzystwa Dobroczynności.

#### Art. V.

Ilość Sióstr Miłosierdzia mających pełnić powyższe obowiązki w domu schronienia Towarzystwa Dobroczynności wynosi na teraz wraz z przełożoną ośm osób. Powiększenie tej ilości nie może nastąpić bez pozwolenia Rady Ogólnej. Wybór Sióstr Miłosierdzia, które mają być przeznaczone do czynności w domu schronienia Towarzystwa Dobroczynności i ich przełożonej miejscowej, jak również późniejsze ich zmiany i podział czynności pomiędzy Siostry Miłosierdzia, będzie należeć wyłącznie do Matki Wixytatorki Sióstr Miłosierdzia. Przydzielone do domu schronienia Towarzystwa Dobroczynności Siostry Miłosierdzia będą miały zupełną wolność zachowania swych Reguł i konstytucyi, jakoteż do komunikowania się ze swymi przełożonymi, byleby na tem nie cierpiały powierzone im obowiązki.

Miejscowa przełożona Sióstr Miłosierdzia, zastępuje i reprezentuje Matkę Wixytatorkę, tak wobec swych Towarzystek, jako też i wobec Towarzystwa Dobroczynności, we wszystkich z tego kontraktu wypływających sprawach a Rada Ogólna Towarzystwa Dobroczynności, we wszystkich sprawach wypływających z niej umowy, do tejże Siostry przełożonej, a nie do żadnej innej Siostry odnosić się będzie.

#### Art. VI.

Udzielanie nauki szkolnej dzieciom, nie należy do Sióstr Miłosierdzia. Natomiast całe wychowanie dzieci poza nauką szkolną, nauką robót dziewcząt, nadzór i opieka nad dziećmi i obmyślanie dla nich zajęć, poza gościnami szkolnymi, jak również rozkład ich czynności, należy wyłącznie



do Sióstr Miłosierdzia. Jednak plan zatrudnienia dzieci, ma być ułożony w porozumieniu z komisją szkolną.

### Art. VII.

Celem ścisłego uregulowania stosunku Zgromadzenia Sióstr Miłosierdzia do Rady Ogólnej Towarzystwa Dobroczynności i do poszczególnych jej wydziałów, ułożona będzie osobna instrukcja w porozumieniu z Prełożoną Sióstr Miłosierdzia. Lecz już obecnie postanawia się zasadniczo, w myśl art. 53 i 54 statutu, iż Rada Ogólna Towarzystwa Dobroczynności prze-  
kazuje Zgromadzeniu Sióstr Miłosierdzia bezpośrednie wykonywanie następujących czynności, należących do zakresu działania wydziału spisu w myśl art. 28, 29 i 30 Statutu i wydziału gospodarczego w myśl art. 36 i 40 statutu, a mianowicie:

- a) Rozmieszczanie ubogich po salach, stosownie do wieku, płci, stanu zdrowia i skłonności, nadzór nad ich sprawowaniem się i utrzymanie karności domowej, wreszcie utrzymanie porządku w kaplicy i w zakrystyi; jednak nadzór nad temi czynnościami, oraz kontrola należy do wydziału spisu.
- b) Znajmowanie ubogich pracę, obmyślanie dla nich zatrudnienia, zakupywanie potrzebnych w tym celu materiałów i narzędzi, odbiór i sprzedaż materiałów wyrobionych oraz rzeczy niezdalnych do użyciu, lub zupełnie zużytych, wreszcie udzielanie pilniejszym pracującym starcom, z dochodów z ich pracy, stosownych nagród. Jednak nadzór i kontrola nad temi czynnościami należy do wydziału gospodarczego, któremu prełożona obowiązana będzie składać rachunki z tej gospodarki z upływem każdego kwartalu.

### Art. VIII.

Siostry Miłosierdzia otrzymują do swego użyciu osobne pomieszczenie, ułożone z czterech ubikacji, na drugiem piętrze w domu sekretu Towarzystwa Dobroczynności, zaopatrzone w odpowiednie sprzęty, zastósowane do ich potrzeb i wyzerajów, jak również odpowiedni lokal w domu głównym Towarzystwa Dobroczynności. Nadto ma pokrywać Towarzystwo Dobroczynności koszty wiktów, opał, oświetlenia i prania Sióstr Miłosierdzia pełniących obowiązki w domu schronienia. Co do wiktów, ma on być taki, jaki Siostry Miłosierdzia otrzymują w szpitalach krajowych.

### Art. IX.

Każda Siostra Miłosierdzia w domu schronienia będzie pobierać na dzień po 160 (sto sześćdziesiąt) koron rocznie, które wypłacane być mają w ratach kwartalnych, z góry, do rąk prełożonej. Nadto przed



przybyciem Siostr Miłosierdzia do Zakładu, otrzyma przelozona miej-  
scowa po sto sześćdziesiąt / 160 / koron na kaidę, a to w celu zaopatrze-  
nia ich w bieliznę i odzież, która za nią nie ma powtarzać się przy  
zmianie siostr pełniących obowiązki w domu schronienia Towarzystwa  
Dobroczynności.

### Art. X.

Na zakupno mebli, pościeli, łóżek i innych urządzeń pokojowych,  
dla czterech Siostr Miłosierdzia, które mają objąć czynności swoje w do-  
mu schronienia Towarzystwa Dobroczynności z dniem 1. lipca 1904 r.  
wyplaci Towarzystwo Dobroczynności do każdej Siostry przelozonej dla czterech  
siostr po 300 Koron, razem sumę tysiąc dwieście / 1200 / Kor. jako  
za nią do wyrachowania się. Wydatek ten nie będzie powtarzać się przy zmia-  
nie osób. Meble te i urządzenia, jak również pościel i bielizna, jako to:  
prześcieradła, poszewki, obrusy, serwetki, ręczniki, ścierki, fartuchy robocze  
i t. p. oddane Siostrze Miłosierdzia zatrudnionym w domu schronienia,  
pozostaną własnością Towarzystwa Dobroczynności i mają być objęte  
inventarzem, oddanych Siostrze Miłosierdzia ruchomości. -

### Art. XI.

Ustanawianie i usuwanie dziesiętników i dziesiętniczek, przyjmowanie, od-  
dalanie i meldowanie służby żeńskiej i męskiej w domu schronienia To-  
warzystwa Dobroczynności i wypłata tej służbie zastępcy należy wyłącznie do Sio-  
stry przelozonej. W tym celu, otrzyma ta przelozona arkusz płatniczy, na pod-  
stawie którego, kasa Towarzystwa Dobroczynności, wypłaci jej ostatniego dnia  
każdego miesiąca, kwotę przeznaczoną na wynagrodzenie służących.

### Art. XII.

W razie, jeżeliby Siostra Miłosierdzia pełniąca obowiązki w domu schronie-  
nia Towarzystwa Dobroczynności, została dotknięta chorobą, poniesie To-  
warzystwo Dobroczynności kosztą kuracji i opieki lekarskiej, zaś jeżeliby  
która ze Siostr Miłosierdzia, po pracy dziesięcioletniej w domu schronienia  
Towarzystwa Dobroczynności, wskutek starości albo choroby stała się nie-  
zdolną do dalszej pracy, będzie mogła pozostać nadal w tym Zakładzie, a To-  
warzystwo Dobroczynności będzie dawać jej wikt, światło i pranie, oprócz  
pracy na odzież. Gdyby wreszcie która ze Siostr, dopiero po dwudziestu latach  
pracy w domu Towarzystwa Dobroczynności, stała się niezdolną do dalszej  
pracy, otrzyma ona od Towarzystwa Dobroczynności, dożywotnie także i  
płacę na odzież. Jednak liczba takich niezdolnych do pracy Siostr  
emerytek ogranicza się do dwóch. Na miejsce tych emerytek przeznaczy  
Matka Wzrytorka Siostr Miłosierdzia, do czynności w domu schronie-  
nia Towarzystwa Dobroczynności, inne Siostry Miłosierdzia, które otrzymują



w art. VIII i IX. ustanowione zaopatrzenie. Na wypadek śmierci Siostry Miłosierdzia zatrudnionej w domu schronienia Towarzystwa Dobroczynności, mają się Siostra Prełożona miejscowa pogrzebem i zmarłej, a koszt pogrzebu, ponieść Towarzystwo Dobroczynności.

#### Art. XIII.

Przy oddaniu Siostrom Miłosierdzia zarządu domu schronienia starców, sierot i infirmesyi, sporządzonej zostanie inwentarz wszystkich w tym domu znajdujących się ruchomości, ubrań dzieci i starców, sprzętów, bielizny i wszelkich przedmiotów należących do urządzeń do domu schronienia, który inwentarz wedle postanowienia ostatniego wstępu art. I. ma być uzupełniony. Za całość oddanego Siostrom Miłosierdzia inwentarza, będzie odpowiedzialnem Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia, o ile ubytek nie zostanie usprawiedliwiony koniecznem ryzykiem. Także mają być oddane Siostrom Miłosierdzia klucze od wszystkich sal i lokali i wolnością zarządzania temi ubikacyami wedle uznania Sióstr Miłosierdzia, z wyjątkiem lokalności kancelaryjnych i tych lokalności, które zostały oddane do użytku prywatnego urzędników Towarzystwa Dobroczynności; jak również ma im być oddany magazyn i ubraniami i artykułami pralnicznymi.

#### Art. XIV.

Siostry Miłosierdzia które objawszą zarząd, pracować będą w domu schronienia Towarzystwa Dobroczynności, dołożą wszelkich starań, ażeby koszt żywienia nie wynosił więcej, jak po czterdzieści pięć (45) halerczy od jednej osoby dziennie i będą się starać najusilniej zaprowadzić we wszystkich oddziałach gospodarstwa domowego możliwie największe oszczędności, jeżeli im Rada Ogólna zastawi zupełną wolność działania i popierać je będzie swym wpływem i opieką. - Po upływie każdego kwartału, prełożona Sióstr Miłosierdzia przedłoży Radzie Ogólnej sprawozdanie ze sposobu żywienia całego domu tak co do jakości, jakoteż i co do ilości wydzielanych pokarmów i za stosuje się, o ile będzie mogła, do zadoświecenia tejże Rady, nie krusząc się, wszelako iadnym rozkładem potraw, który, zwłaszcza w pierwszym roku próby byłby zupełnie niemożliwy.

#### Art. XV.

W razie powstania sporu lub nieporozumienia między Towarzystwem Dobroczynności, a Zgromadzeniem Sióstr Miłosierdzia w sprawach odnoszących się do niniejszej umowy, obydwie strony poddają się rozstrzygnięciu Protektora Towarzystwa Dobroczynności księcia Biskupa krakowskiego lub tegoż Łastępcy, który obejmie urząd se-



82  
dziego tylko wtedy gdyby zachodziła przeszkoda rozstrzygnięcia spo-  
ru przez Protektora, lub gdyby tenże władze, to przelał na niego.

#### Art. XVII.

Kontrakt ten obowiązuje obydwie strony do końca grudnia 1905 r.  
jednak będzie on przedłużony milczaco na rok 1906, jeżeli do końca  
czerwca 1905 r. przez jedną ze stron wypowiedziany nie zostanie  
i tak samo może przedłużać się ten kontrakt w przyszłości i ro-  
ku na rok, jak długo nie nastąpi wypowiedzenie przed końcem  
czerwca, którego roku. -

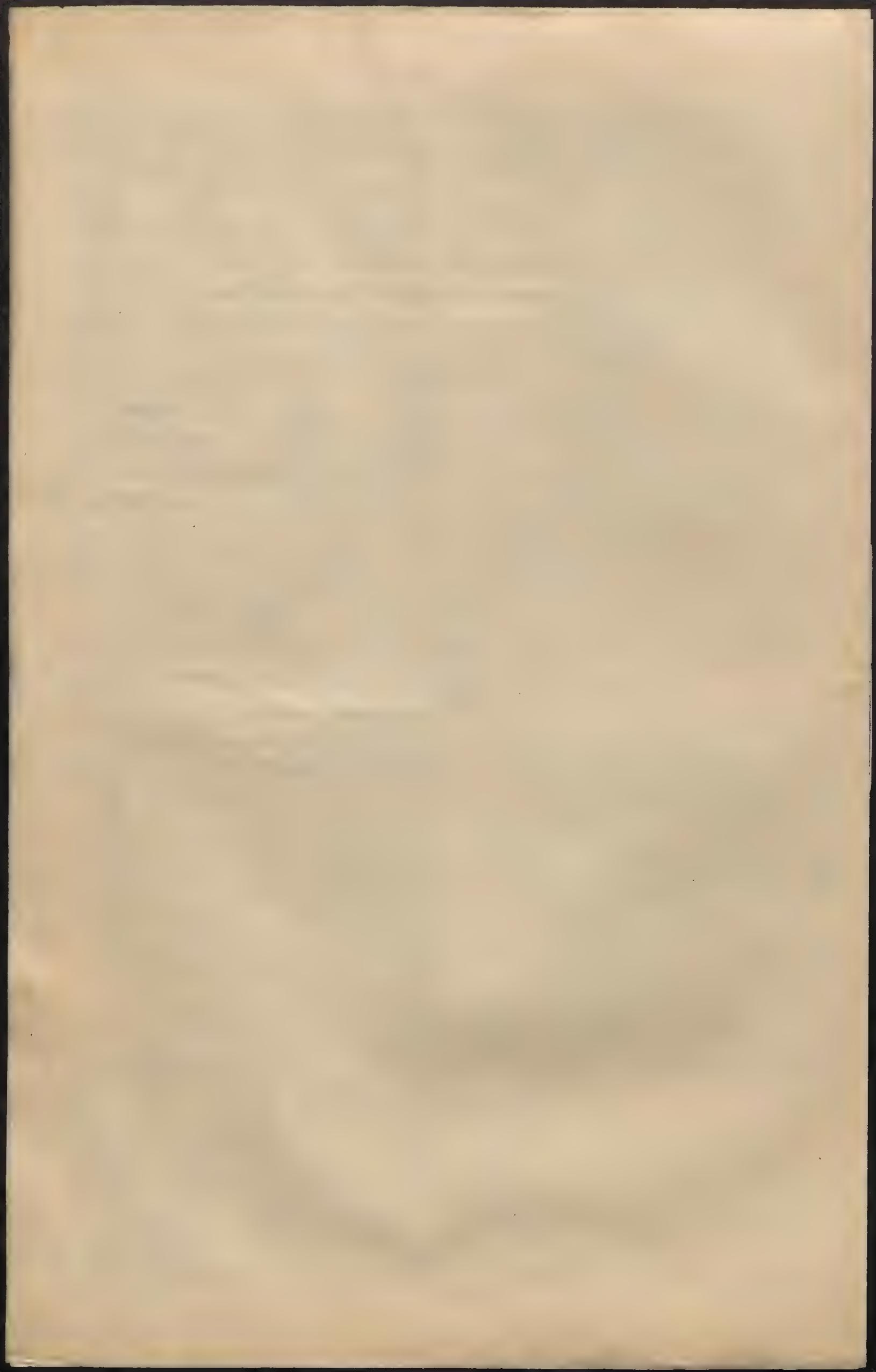
#### Art. XVIII.

Umowa niniejsza wchodzi w wykonanie z dniem 1. lipca 1904 r.  
zaś umowa z dnia 15. maja 1904 r. zawarta pomiędzy Towar-  
zystwem Dobroczynności w Krakowie a Zgromadzeniem Sióstr  
Miłosierdzia, traci moc obowiązującą z chwilą wejścia niniejszej  
umowy w życie.

Kraków dnia 2. Maja 1904. -

Dr Stanisław Biesiadecki w.r.  
Prezes Towarzystwa Dobroczynności.  
Wiktor Wojciechowski w.r.  
dyrektor zakładu  
Grz. Caroline Zuhel w.r.  
Wizytatorka Sióstr Miłosierdzia

Mieczysław Szybański w.r.  
jako świadek  
Franciszek Niemcewski w.r.  
jako świadek  
Dr Leon Cyfrawicz w.r.





## Kontrakt

zawarty pomiędzy Towarzystwem Dobroczynności w Krakowie a Zgromadzeniem Sióstr Miłosierdzia

### Art. I.

Kontraktem z daty Kraków dnia 2go maja 1904. r. Towarzystwo Dobroczynności w Krakowie oddało Zgromadzeniu Sióstr Miłosierdzia bawarad swego domu schronienia ubogich starców i pierot oraz opiekę nad umiarkowanymi leśnicami i sierotami i sierotami, wzięcie opiekę nad kaplicą znajdującą się w tymie domu schronienia pod warunkami w tymie kontrakcie wyrażonymi.

W artykule XVI. tegoż kontraktu postanowiono, iż kontrakt ten obowiązkuje obydwie strony do końca grudnia 1905. r. jednak iż będzie on milczko przedłużony na rok 1906 jeżeli nie zostanie wypowiedziany przez jedną z stron do końca czerwca 1905. r.

Obecnie obydwie strony kontraktują a mianowicie Towarzystwo Dobroczynności w Krakowie zastępuje przez swego Prezesa upoważnionego do tego uchwały Rady Ogólnej z dnia czerwca 1905. r. a Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia działające przez swą prezydenkę Wiceprezydentkę Zgromadzenia na Galicję Sióstr zjednoczonych Zaleskiej postanawiają, iż tenże kontrakt z daty Kraków dnia 2go maja 1902. r. zawarty pomiędzy Towarzystwem Dobroczynności w Krakowie a Zgromadzeniem Sióstr Miłosierdzia zostaje przedłużony na precyzyjny lat trzech rozpoczynający się z dniem 1stym stycznia 1906. r. a kończący się z dniem 31stym grudnia 1908. r. pod warunkami ustanowionymi i określonymi w następujących artykułach niniejszej umowy.

Art. II.

Łygomadrenie Siostro Miłosierdzia będzie obowiązane przy wykonywaniu czynności powierzonych mu kontraktem z dnia 2go maja 1904. stosować się ściśle do instrukcji, uchwalonej przez Radę Ogólną Towarzystwa Dobroczynności na posiedzeniu odbytem dnia czerwca 1905 r. a określającej obowiązki Łygomadrenia Siostro miłosierdzia wobec Towarzystwa Dobroczynności, która to instrukcja stanowi część integralną niniejszego Kontraktu, do którego odnosi się instrukcja zostaje dołączonym.

Art. III.

O ile poszczególne postanowienia Kontraktu z dnia 4go maja 1904 r. zostały zmienione instrukcją, określającą obowiązki Łygomadrenia Siostro miłosierdzia wobec Towarzystwa Dobroczynności, to te zmiany postanowienia Kontraktu przestają obowiązywać a natomiast wstępują i nabywają mocy obowiązującej zmiany z postanowienia zawarte w instrukcji.

Zmiana poszczególnych postanowień tej instrukcji w czasie trwania okresu w ustępie I. niniejszego Kontraktu oznaczonego może nastąpić tylko na mocy obydwóch stron Kontrakcyjnych i to tylko pod tym warunkiem, jeżeli postanowienie na piśmie sformułowane i uchwalone.

Art. IV.

Niniejszy kontrakt obowiązuje obydwie strony do końca grudnia 1908 r. Jeżeli jednak nie będzie wypowiedzianym przez jedną z stron do końca czerwca 1908 r. to ten samemu postanowieniu on milczącego przedłużonym na rok 1909. Tak samo będzie jeżeli ten kontrakt przedłużyć w przyszłości z roku na rok tak długo, dopóki nie nastąpi wypowiedzenie przez jedną lub drugą stronę przed końcem czerwca.

W Krakowie czerwca 1905.

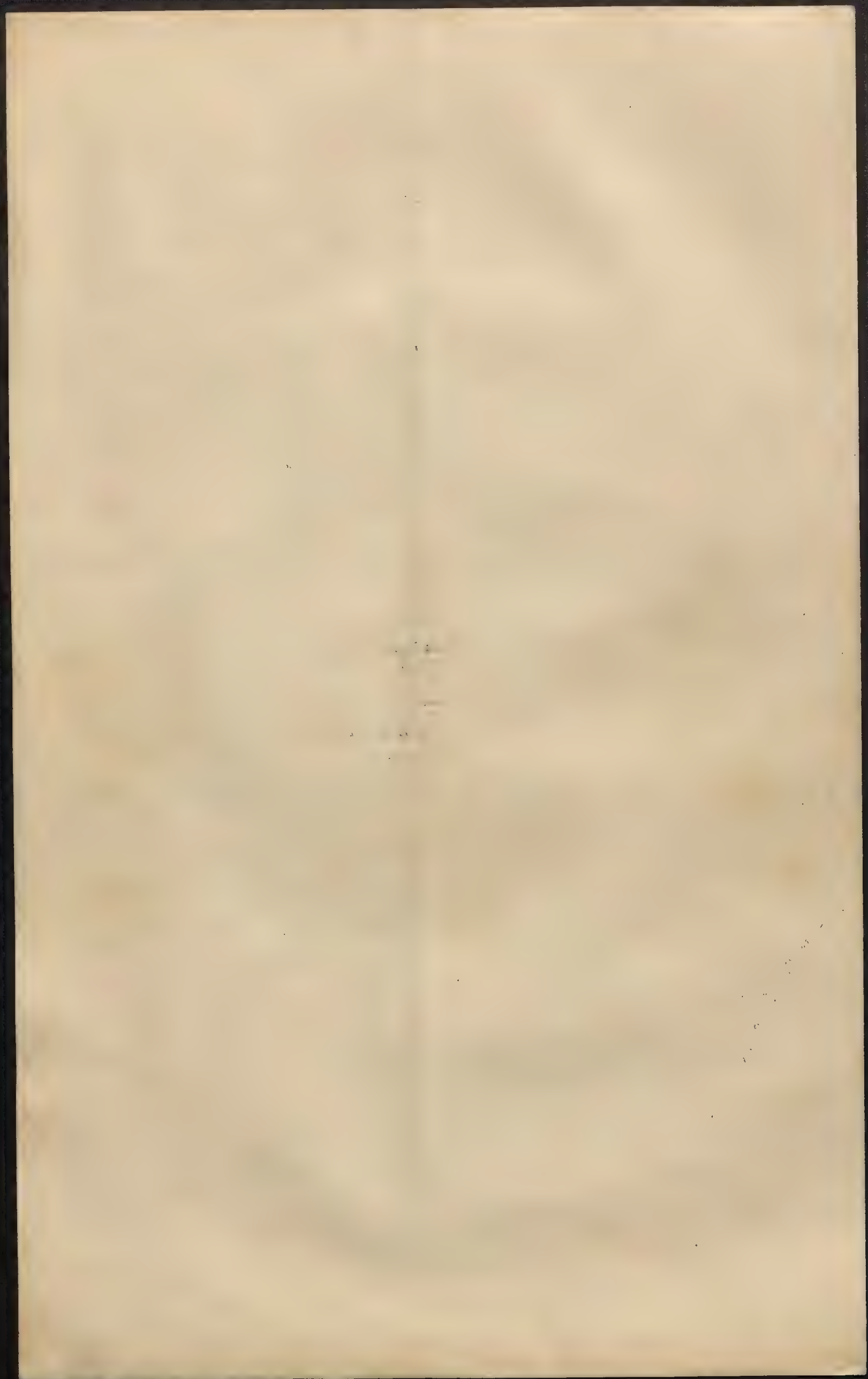


-  
m  
y  
ia  
y  
o  
..

ki  
a  
cta  
y's  
as-  
.  
cta

m,  
3-

nia  
la-  
no  
tell  
yys





92

Rada ogólna Tow. Dobr. korzystając z postanowienia art. 53 statutu o celem zapewnienia starcom i dzieciom troskliwej opieki, powołuje do współdziałania Siostry Miłosierdzia. —

W tym celu działając przez swego Prezesa p. Henryka Schwarza upoważnionego do tego na mocy uchwały Rady ogólnej z dn.: ..... zawiera ze zgromadzeniem Sióstr Miłosierdzia w Krakowie działającym przez swą Przewodzącą Matkę Wizytatorkę Przewielebną Jadvigę Żalaską, następującej treści:

### Umowa

Rada ogólna Tow. Dobr. powierza Siostrze Miłosierdzia:

- (a) Czynności dotyczące żywienia, ubierania, pielęgnowania i wychowania sierót i dzieci ubogich rodziców przyjętych do zakładu wychowawczego Tow. Dobr.
- (b) Czynności dotyczące żywienia, ubierania i pielęgnowania starców zostających pod opieką Tow. Dobr. w domu przytułku, zajmowania ich odpowiednią pracą i czuwania nad ich postępowaniem, jak niemniej czynności dotyczące przyjmowania, zatrudnienia i żywienia sług potrzebnych im do pomocy. —
- (c) Czynności mające na celu żywienie i pielęgnowanie starców pozostających w infirmerji Tow. Dobr.
- (d) Czynności mające na celu utrzymanie porządku w kaplicy znajdującej się w domu Tow. Dobr. oraz opiekę nad aparatami i bielizną należącymi do inwentarza tejże kaplicy.

### Art. II.

Do wykonania powyższego zadania, przeznaczy Matka Wizytatorka Sióstr Miłosierdzia, oznaczoną w porozumieniu z Radą ogólną Tow. Dobr., ilość Sióstr Miłosierdzia wraz z miejscową Przewodzącą, która w zwyczajnych sprawach i okolicznościach zastępować będzie Matkę Wizytatorkę.

Ilość Sióstr Miłosierdzia nie może być jednostronnie przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia zmieniana. Zmiana taka co do liczby, wymaga przyzwolenia Rady ogólnej Tow. Dobr., która zastrzega sobie w każdym czasie inicjatywę do ponownej pod tym względem umowy. —



### Art. III.

Siostry Miłosierdzia wykonywać będą wymienione w art. I. kontraktu, powierzone im czynności ściśle po myśli dołączonej tu instrukcji stanowiącej integralną część niniejszej umowy.

### Art. IV.

Rada ogólna Tow. Dobr. względnie odnośny jej Wydział, odda Siostrze Miłosierdzia ubikacje mieszkalne, naukowe, gospodarcze i t. p. w gmachu Tow. Dobr. istniejące w miarę potrzeby po porozumieniu się z miejscową Siostrą Przełożoną. Ubikacje niezajęte zostają pod dyspozycją Rady ogólnej. —

### Art. V.

Adaptacje i przeistoczenia w ubikacjach zakładowych oraz budynku, na ządanie Sióstr Miłosierdzia nastąpi wyłączenie według uznania Wydziału gospodarczego względnie Rady ogólnej Tow. Dobr. —

### Art. VI.

Zarząd Zakładem Tow. Dobr. pozostaje w myśl statutów w rękach Rady ogólnej T. D. która zobowiązuje się Siostrze Miłosierdzia w wykonywaniu ich czynności na podstawie dołączonej instrukcji wszechstronnie dopomóc.

Rada ogólna wykonuje swoje czynności przez swego Prezesa oraz przez odnośne Wydziały względnie przez Dyrektora Zakładu jako organa wykonawcze. —

Dyrektorowi Zakładu nie przysługuje prawo samowolnego mieszania się do czynności Sióstr Miłosierdzia przyległą instrukcją określonych. —

### Art. VII.

Celem pokrycia kosztów żywienia o ile zapłata odnośnych artykułów nie nastąpi w myśl instrukcji wprost dostawcom, wypłacać będzie kasa Tow. Dobr. do rąk miejscowej Siostry Przełożonej, miesięcznie każdego pierwszego, oznaczoną w porozumieniu się z Wydziałem gospodarczym sumę, z której miejscowa Siostra Przełożona przedkładać będzie najdalej do 8. dni po upływie miesiąca rachunki z dowodami. —

### Art. VIII.

Siostrze Miłosierdzia pozostawia się do użytku osobne



93  
pomieszkanię złożone z 4. ubikacyi na II. piętrze w domu  
sierót Tow. Dobr. zaopatrzone w odpowiednie sprzęty zastoso-  
wane do ich potrzeb i zwyczajów. Nadto pokrywać będzie  
Tow. Dobr. kosztą wikt, opał, oświetlenia i prania  
Siostr Miłosierdzia pełniących obowiązki w domu schro-  
nienia. Co do wikt, ma on być taki, jaki Siostry Miłosier-  
dzia otrzymują w Szpitalach Krajowych. Urządzenie mie-  
szkania Siostr oraz wszelkie zakładowe przedmioty i bie-  
lizna, oddane do użytku Siostr Mił. będą utrzymywane w u-  
żywalnym stanie kosztem Tow. Dobr. —

### Art. IX.

Każda Siostra Miłosierdzia w domu schronienia Tow.  
Dobr. pobierać będzie na odzież po 160 Koron rocznie, które  
wypłacane być mają w ratach kwartalnych z góry do rąk Prze-  
łożonej. Wrazie powiększenia liczby Siostr, otrzymuje każda  
nowoprzybyła (ponad dotychczasową liczbę) Siostra oprócz po-  
wyższej płacy nadto wstępne jednorazowe w kwocie 160 Koron  
wraz z odpowiednim urządzeniem dla jej osoby. —

### Art. X.

Jeżeliby Siostra Mił. pełniąca obowiązki w domu schro-  
nienia Tow. Dobr. została dotknięta chorobą, natenczas Tow.  
Dobr. dostarczy opieki lekarskiej i będzie ponosić kosztą kura-  
cyi przez 6. miesięcy.

Jeżeli Siostra Mił., która przynajmniej lat 10 pełniła  
obowiązki w domu schronienia Tow. Dobr. wskutek starości,  
albo choroby stanie się niezdolną do pracy, może pozostać na-  
dal w tymże zakładzie, a Tow. Dobr. będzie jej dawać wikt, o-  
pał, światło i pranie, jednak płacy na odzież Towarzystwo  
dawać nie będzie.

Liczbę takich emerytek ogranicza się tylko do jednej. —

Na wypadek śmierci Siostry Miłosierdzia zatrudnionej w  
domu schronienia, Przełożona zajmie się pogrzebem zmarłej  
Siostry a kosztą poniesie Tow. Dobr. —

### Art. XI.

Wrazie różnicy zapatrywań między Siostrami Miłosier-  
dzia, a organami Zarządu zakładem Tow. Dobr. rozstrzygać  
będzie Prezes, względnie Rada ogólna Tow. Dobr.

Pozatem każdej stronie kontraktującej, pozostaje wolność  
odwołania się do Walnego Zgromadzenia Tow. Dobr., lub

wypowiedzenie umowy w należytych terminie. —

## Art. XII.

Umowa niniejsza wchodzi w wykonanie z dniem 1<sup>go</sup> lipca 1905 i zawarta zostaje na czas nieoznaczony, dopóki przez jedną ze stron kontraktujących nie będzie wypowiedziana.

Tak ogólnej Radzie Tow. Dobr. z jednej, jakoteż Zgromadzeniu Sióstr Miłos. z drugiej strony przysługuje prawo wypowiedzenia niniejszej umowy i rozwiązania wzajemnych stosunków na 6 (sześć) miesięcy, z biegiem półrocza kalendarzowego, tak, że wypowiedzenie przed rozpoczęciem półrocza kalendarzowego drugiej stronie doręczane być musi. —

Termin rozwiązania umowy zapada ostatniego dnia odpowiedniego półrocza kalendarzowego. —

Kraków, dnia .....



Journal of the  
Explorations of the  
United States











Instrukcja  
określająca obowiązki Zgromadzenia  
Siostr Miłosierdzia wobec Towarzystwa  
Dobroczynności w Krakowie. —

# Instrukcja

określająca obowiązki Zgromadzenia  
sióstr miłosierdzia wobec Towarzystwa  
Dobroczynności w Krakowie. -

I. Obowiązki Zgromadzenia sióstr miłosierdzia  
w ogólności. -

W myśl art. II. kontraktu z daty Kraków 29 maja  
1904 r. Zgromadzenie sióstr miłosierdzia objęło  
obowiązki wykonywania następujących czyn-  
ności:

- a. Czynności dotyczących żywienia, ubierania,  
pielęgnowania i wychowywania sierot i  
dzieci ubogich rodziców, przyjętych do za-  
kładu wychowawczego Towarzystwa Dobro-  
czynności;
- b. Czynności dotyczących żywienia, ubierania  
i pielęgnowania starców, zostających pod  
opieką Towarzystwa Dobroczynności w do-  
mni przytułku, zajmowania ich odpowie-  
dnia pracą i czuwania nad ich postępo-  
waniem, jak również czynności doty-  
czących przyjmowania, zatrudnienia  
i żywienia starych potrzebnych im do pomo-  
cy.
- c. Czynności mających na celu żywienie  
i pielęgnowanie starców porostających



w infirmeryi Towarzystwa Dobroczynności,

a). Czynnosciami majacych na celu utrzymanie porządku w Kaplicy, znajdujacych się w domu Towarzystwa Dobroczynności, oraz opiekę nad aparatami i bielizną należącemi do inwentarza tej Kaplicy.

Na tej podstawie Lyromadrenie siostr miłosierdzia obowiazane jest sprawować powierzoną sobie opiekę nad dziećmi i starcami porostajacyimi w domach schronienia Towarzystwa Dobroczynności, zajmować się zakupowaniem wikłusłów i gotowaniem tychże i w ogóle prowadzeniem całego gospodarstwa domowego a mianowicie kuchni, pralni, infirmeryi pod nadzorem i kontrolą Rady Ogólnej. - X

W myśl artykułów VI i VII. powołanego kontraktu należy do zakresu działania siostr miłosierdzia następujące czynności:

1). Rozmieszczenie ubogich posalark stowienie do wieku, pici, stanu zdrowia i skłonności, nadzór nad ich sprawowaniem i utrzymanie karności domowej, wreszcie utrzymanie porządku w Kaplicy zakrystyi i w ubikacjach, przeznaczonych na wypielnie, jadalnie, infirmerję, kuchnie, spiżarnie, schowki;

2). Obmyślanie dla starców odpowiedniego zatrudnienia, zakupowanie potrzebnych

3. w tym celu materiałów i naszedri, odbior i spre-  
daxi materiałów wyrobionych oraz rezerwy nie-  
zdalnych do użytku, lub zupełnie zużytych,  
wreszcie udzielanie pilniejszych pracujących  
z tym starcom stosownych nagród z do-  
chodów pochożących z ich pracy;

3/. Zajmowanie się wychowaniem dzieci poza  
szkołą szkolną, udzielanie dzieciom nau-  
ki roboty, nadzór i opieka nad dziećmi  
i obmyślanie dla nich zajęć, jak również  
rozstrząd ich czynności poza godzinami  
szkolnymi i udzielenie planu naturalnie-  
nia dzieci.

Jednak nadzór nad temi czynnościami  
oraz kontrola należy do Rady ogólnej,  
w zastępstwie której nadzór ten wykonają  
poszczególne jej wydziały - a mianowicie:  
nad czynnościami wymienionymi pod 1/.  
urząd wydziału opisu, - nad czynnościami  
wymienionymi pod 2/. ma nadzór  
wydział gospodarczy; do sprawowa-  
nia nadzoru nad czynnościami wymie-  
nionymi pod 3/. powołana jest komi-  
syja szkolna.

## II. Obowiązki pretorionej miejscowej.

Siostra pretoriona miejscowa, ustanowiona  
przez matkę winylatorkę, zarządza po-  
dział czynności należących do zakre-  
su działania Zgromadzenia siostr miło-  
siędnia pomiędzy siostry przydzielone  
do domów schronienia Towarzystwa Do-  
broczynności. Przytem należy się trzy-  
mać następujących zasad:



- 1/. Pretoriona miejscowa utrzymuje wygnościs-  
mi podwładnych jej siost i ma nadzór  
nad nimi;
- 2/. Pretoriona przechowuje pieniądze otrzy-  
mane z Kaszy Towarzystwa, prowadzi  
rachunki z ich wydatkami, przedstawia Ra-  
dzie Ogólnej za pośrednictwem dyrekto-  
ra miesięczne rachunki i wydatki wy-  
datków, należące do pretoriona i dowodami  
poparte; w nieogólności w pięć tygodni ty-  
godnia każdego miesiąca powinna przed-  
łożyć rachunek za miesiąc poprzedni;
- 3/. Pod względem sposobu prowadzenia ra-  
chunków pretoriona winna się ściśle sto-  
sować do wskazań przewodniczącego  
wydziału skarbu;
- 4/. Pretoriona miejscowa powinna prowa-  
dzić dokładny inwentarz otrzymanych  
efektów, przeznaczonych do użytku i  
dla ich przyżycia do domów, składowania,  
jak również raportowych efektów ubior-  
czych i innych przedmiotów, oddanych  
jej w przechowanie;
- 5/. Pretoriona utrzymuje inwentarz kapli-  
czny, obejmujący sprzęty, aparaty kościelne  
i biurowe, przeznaczone do użytku przy  
odprawianiu nabożeństwa w Kaplicy  
Towarzystwa Dobroczynności; uważa nad  
utrzymaniem porządku w Kaplicy, wykonuje  
opiekę nad Kaplicą i zakrystią oraz spra-  
wia wszystko gospodarstwo w Kaplicy  
w sposób określony w uchwale Rady  
Ogólnej z dnia 15 listopada 1902 do l. 317.
- 6/. Pretoriona w sprawach odnoszących się  
do wygnościszy i zgromadzenia, nosi się

bezpośrednio, o ile możności w krotkiej drodze z prezesem Towarzystwa lub jego zastępcą oraz z przewodniczącym posiedzeń wydziałów i dyrektorem;

- 7/. Wazniejsze wnioski i rygorenia Zgromadzenia siostr miłosierdzia wpisywane być mają do księgi rygorów, która przed każdą posiedzeniem Rady Ogólnej ma być przedłożona Prezesowi Towarzystwa lub jego zastępcy; wnioski zamieszczone w księgach rygorów ratelnia Rada Ogólna po wysłuchaniu opinii właściwego wydziału, do zakresu którego dotyczyły wniosków należy; generalnym referentem do ratowania wniosków zamieszczonych w księgach rygorów jest przewodniczący wydziału opisu, którego obowiązkiem będzie wpisywać do tej księgi uchwały powzięte przez Radę Ogólną.

- 8/. Podział obowiązków pomiędzy posiedzenia siostry miłosierdzia ma być o ile możności przeprowadzony w ten sposób, iż jedna siostra ma się zajmować wychowaniem chłopców, druga wychowaniem dziewcząt, trzecia ma mieć opiekę nad starcami pości męskiej, czwarta nad starcami, piąta ma mieć opiekę nad infirmymi, szósta ma mieć zarząd kuchni i spisanie z siostrami rozkładu pracy oraz opiekę nad bielizną i adresem szewów.

- 9/. Prełożona obowiązkiem jest podawać do wiadomości Rady Ogólnej rozstrzygnięcia przez nią podjęte wzywania pomiędzy podwładne jej siostry miłosierdzia, jak również każdej późniejszej zmięty z tego podziału.



### III. Opieka nad starcami.

Celem zapewnienia ubogim starcom przyżyciu do domu schronienia opieki, odpowiadającej przepisom statutu Towarzystwa Dobroczynności, siostry miłosierdzia obowiązane są stosować się do następujących zasad:

- 1/. Siostry mające opiekę nad starcami i chorymi trudnią się ich rozmieszczeniem po salach stosownie do wieku, płci, stanu zdrowia i skłonności, mają nadzór nad ich sprawowaniem się i utrzymują karność pomiędzy nimi; w szczególności zaś powinny czuwać nad wykonywaniem przez nich praktyk religijnych oraz pracować nad kreowaniem i podniesieniem ducha pobożności i tytli.
- 2/. Do siostr miłosierdzia, mających opiekę nad starcami, należy staranie, aby ich zatrudnić pracy odpowiedniej do ich wieku, stanu zdrowia, wykształcenia i zawodowych wiadomości, jak również zakupowywanie potrzebnych w tym celu materiałów i narzędzi oraz odbiór wyrobionych przedmiotów. Jednak program zatrudnienia starców winien być przedłożonym Radzie Ogólnej do zatwierdzenia, która również postanawia, w jaki sposób wyroby przez starców wykonywane opiewające być mają.
- 3/. Po odciążeniu pracy pomóżek starców i chorych należy do siostr miłosierdzia, mających nad nimi opiekę. Jednak od tej zasady wynika się następujący wyjątek: Ustanowienie petnika, kursora, furtyana, jak również przemawianie dziewczek na

- mentarn, do bramy florentyńskiej i do chodzenia po mieście z puszkami na kwestę nalerij do przewodniczącego wydziału opisu. Kontrolę nad ich wyznaczeniem sprawuje dyrektor zakładu. Wysokość rożni do tych usług przynależnych ubogim płacić się mającego osnawa Rada Ogólna. Wypłaca go kas'kasa w obrotach i w tym kardego miesiąca na dwa tygodnie z góry za poświadczeniem dyrektora.
- 4). Do sióstr, mających opiekę nad starcami, należy czuwanie nad porządkiem w salach przeznaczonych dla nich, które oni sami obowiązani są utrzymywać w należytym porządku i czystości; w szczególności zaś siostry miłosierności mają czuwać nad czystością pościeli i nad należytym utrzymaniem w czystości opresów i rekwizytów, świeżych do użytku starców.
- 5). One również mają starannie zapobiegać nie starców powierzonych ich opiece w potrzebnej odzieży, bielizny i obuwiu i czuwać nad utrzymaniem tych przedmiotów w czystości i czystości.
- 6). Starcy mają otrzymywać pożywienie z ciepłych potraw trzy razy dnia, to jest śniadanie, obiad i kolację. Potrawy podawane starcom winny być pożyteczne, aby wywrócić radość i względem oszczędności i nie przekraczać granicy kosztów przez Radę Ogólną ustanowionej - ale oprócz tego powinny być dobre przyrządzone, zdrowe, pożyteczne i w dostatecznej ilości, potrzebnej do nasycenia.



#### IV. Opieka nad dziećmi.

Siostry, mające pod swą opieką sieroty przyjęte do zakładu Towarzystwa Dobroczynności, zajmują się całkowitem ich wychowaniem po za nauką szkolną, przy czem mają się kierować zasadami podług wychowanie stanowić mają zasady religii, moralności, cnoty i bytobojności i ich wychowanie ma na celu przysposobienie dzieci do zawodów praktycznych, aby w przyszłości pracując mogły paraliżować na swe utrzymanie. Udzielanie nauki szkolnej nie należy do siostr miłosierdzia. Natomiast do nich należy nadzor i opieka nad dziećmi po za godzinami szkolnymi, obmyślanie dla nich zajęć, rozkład ich czynności, nauka robot obrzędów. Plan ratundnienia dzieci ma być ułożony w porozumieniu z komisyją szkolną. Do siostr miłosierdzia należy staranie, aby powierzone im dzieci były zaopatrzone w potrzebne odzież, bieliznę i obuwanie oraz czyszczenie nad utrzymaniem tych efektów w porządku. Również do nich należy utrzymanie porządku w sypialniach dzieci, w jadalni i w salach szkolnych. Co do sposobu żywienia dzieci obowiązują te same zasady jak przy żywieniu starszych.

#### V. Opieka nad infirmem.

Rada Ogólna, po wysłuchaniu opinii wydziału zdrowia, przewiduje dwie osobne sale na infirmę, gdzie umieszczani być mają

starzy siostrzy choroba obłożna lub dołknęła  
nie dołóstwem fingerem w tym stopniu, iż mu-  
szą porzucić w Łódź. Jedna sala ma być  
przeznaczona dla mężczyzn a druga dla kobiet.  
Umieszczenie w infirmerji nastąpić może tylko  
wskutek polecenia lekarza, który również posta-  
nowi, kiedy ma nastąpić uwolnienie rekoni-  
walescenta z infirmerji.

Chorzy umieszczeni w infirmerji pozostają  
pod opieką wyznaczoną w tym celu siostry miłos-  
sionki, które ma ich troskliwie pielęgnować i  
czuwać nad ścisłym wykonaniem ordyna-  
cyi lekarskiej. - Leczenie chorych ma się odby-  
wać według ordynacyi lekarskiej a siostrami  
nie wolno dawać leków, któreby nie były re-  
ceptowane przez lekarza. Po zakończeniu choroby uboższego  
pionierem do infirmerji, która jego w sy-  
piaku zostaje nie rajste a rekoniwalescent  
po wyzdrowieniu wraca na dawne miejsce.  
Siostra, mająca opiekę nad infirmerją, przesyła  
co dzień nie sprawozdanie o ilości chorych  
tamże się znajdujących przewodniczącemu  
wydziału spisu za pośrednictwem kancela-  
ryi Towarzystwa

W razie jeżeli lekarz uzna za potrzebne, aby  
chory był oddany do szpitala, należy o  
tem bezwzględnieawiadomić przewodniczą-  
cego wydziału spisu, który wyda odpo-  
wiednie sąsiedzenie.

#### VII. Norma żywienia.

Siostry miłosionki obowiązane są przed-  
kładać Radzie Ogólnej do zatwierdzenia  
w ostatnim miesiącu każdego kwartału



normy żywienia starców, dzieci i ślubu na następny kwartał, obejmujący rozkład potraw na każdy dzień. Odstąpienie od ustanowionej normy nastąpić może wskutek polecenia lekarza dla chorych umiarkowanych i infirmity - a dla zdrowych tylko w wypadkach wyjątkowych rozstrzygniętych na względzie nie na przewołaniu przewodniczącego wydziału gospodarczego, Nadto Rada Ogólna ustanowi w kwartał maksymalną granicę kwotów żywienia jednej osoby na następny kwartał, która obowiązuje siostry miłosierdzia. -

## VII. Zarząd kuchni i spiżarni - zakupno artykułów spożywczych. -

Do zakresu działania siostry miłosierdzia należy wszelkie czynności, mające na celu dostarczenie żywności starcom i dzieciom, będącym pod opieką Towarzystwa Dobroczynności jako to: zakupno artykułów na potrzeby codienne, ich przechowywanie i przetwarzanie, zarządzanie gotowaniem żywności dla starców, dzieci i ślubu, nadzór nad gotowaniem i przyrządzaniem potraw, wydawanie im śniadań, obiadów i kolacji. Jednakże celem zakupu większych ilości artykułów spożywczych na zapas, jak również w celu zawierania umów z dostawcami o stałą, okresową dostawę niektórych artykułów żywności jako to mięsa, pieczywa, nabiału, przetworzonej mięsnej powinna się porozumieć z preżentem wydziału gospodarczego. Zabezpieczenie dostaw

tego rodzaju w regule winno się odbywać w drodze  
ofert, które wydział gospodarczy ma rozpisywać  
i załatwiać. Jednak Rada Ogólna może w po-  
wstających wypadkach pozwolić na hurtowe  
zakupno lub zabezpieczenie dostawy pewnych  
rodzajów artykułów spożywczych z pominięciem  
rozpisywania ofert. Również może sobie zastrzeżić  
załatwienie ofert. -

Towary kolonizacyjne, jak również artykuły spoży-  
wcze tego rodzaju, które są potrzebne w większych  
ilościach w następach czasu przysługują się powtór-  
zających, jako to mąka, kasza, należy pobierać stale  
na księżeczki w pewnych handlach dobre reno-  
mowanych, co do wyboru których prełożona miej-  
scowa powinna się porozumieć z prełożonym  
wydziału gospodarczego. -

Wypłatę należytości za towary zakupowane  
w większych ilościach na rąk lub pobiera-  
ne przysługują na księżeczki na rachunek  
Towarzystwa Dobroczynności przygniję  
Prezes a wskazuje Kasa Towarzystwa. -

### VIII. Zakupno materiałów na efekta ubiorcze i sprzęt nad nimi. -

- 1/ Siostry miłośniczki obowiązane są starać się o za-  
opatrzenie starców i sierót powierzonych ich opiece  
w potrzebne odzież i bieliznę kosztem Towarzy-  
stwa Dobroczynności. W tym celu stają im prawo  
załatwienia samodzielnie potrzebnych drobniej-  
szych sprawunków z obowiązkiem złożenia rachun-  
ków.
- 2/ Celem zakupu materiałów w większych ilościach



staraniem zapewnienia dostawy efektów ubior-  
owych, białyny i obuwia na rapas siostro prętożona  
obowiązane jest porozumieć się z przewodniczącym  
wydziału gospodarczego i stosować się do wskaza-  
ń tegoż wydziału.

- 3/. W szczególności siostro prętożona jest obowiąz-  
ana w miesiącu czerwiec każdego roku przedłożyć  
wydziałowi gospodarczemu wykaz efektów  
ubiorowych potrzebnych tak dla starsów jak  
dla dzieci na rok następny. Zakupno potrze-  
bnych w tym celu materiałów, jak również zamo-  
wienie wykonania rapasowych efektów ubior-  
owych następuje się w sposób wskazany naj-  
pierw wydziałem gospodarczym. Wypadek naley-  
szości na zakupione materiały otrzymuje Pre-  
zes a następnie Kasa Towarzystwa.
- 4/. Zakupno materiałów rapasowych na ubrania,  
jak również zabezpieczenie dostawy efektów i obu-  
wia winno się odbywać w regule w drodze  
ofert, które rozpisuje i ratyfikuje wydział go-  
spodarczy. Rada ogólna może się w posre-  
dnych wypadkach pozwolić na zakupno lub  
zabezpieczenie dostawy bez rozpisywania  
ofert, jak również może sobie zastąpić ratyfi-  
kację oferty na dostawę.
- 5/. Nowe ubrania, obuwie i białynę od dostawców  
siostro prętożona w obecności przewodniczącego  
wydziału gospodarczego, sprawdzając swoje ka-  
ridy sztuki z osobna i zapisując wszystkie  
sumarycznie do inwentarza efektów ubiorowych.  
Przewyśle i nie po formie zrobionych nie naley  
przyjmować, lecz naley je porównać dostaw-  
cy do dysponycji.
- 6/. Wszystkie nowe sprawione efekty ubiorowe  
nazwane głośnie T. D. i rokiem sprawienia

- składane być mają w magazynie, zaś rzeczy stare w oddzielnym na to przeznaczonym miejscu.
- 8/1. Rozdawanie efektów ubiorczych wskutek nie-  
siostra pociągająca w miarę potrzebnej potrzeby, za-  
pisując wydane przedmioty w inwentarze a spis roz-  
danych przedmiotów w dzieli dyrektorowi, który je  
zapisać do księgi głównej i do osobnych księż-  
erek będących w rękach ubogich, -
- 8/2. Suknie i bieliznę oddane ubogim do użycia  
należy im porównać. Tak dla zapobieżenia  
nadużyciom ze strony ubogich nowe ubrania,  
i bielizna wydawane im będą dopiero wtedy, gdy  
poprzednie są już tak zużyte, że ich używać  
nie można.
- 9/1. Ubogim nie wolno pod różnym pretekstem spre-  
dawać rzeczy starych a tem mniej nowych. Do-  
puszczajemy się przedsięwzięcia tego przepisu ma-  
być pociągającym do odpowiedzialności. Sio-  
stry miłosierdzia mają nad tem czuwać, aby u-  
bodzy oddane im do użycia ubrania utrzymy-  
wały czystości i w porządku,
- 10/1. Buty zużyte mają ubodzy oddawać - te  
w których cholewy są jeszcze w dobrym stanie,  
wybrane będą do podwyższenia, zaś inne nie da-  
jące już do jakiegokolwiek naprawy zostaną  
złożone w magazynie na sprzedaż
- 11/1. Worek szaryna tak po rzymskich jak po  
karmackich ma być przynajmniej dwa razy  
do roku rebrana i sprzedana a pieniądze  
w ten sposób uzyskane wpływają do Kasy Towa-  
rzystwa. Sprzedaż tej szaryny dokona prze-  
wodniczący wydział gospodarczy przy współu-  
dziale dyrektora zakładu.
- 12/1. Ubodzy mają co niedzieli swoją bieliznę zmi-  
niać a brudną do prania oddawać. Czyn-  
ności wydawania i wierzyciel odbierania do prania



zobowiązanej bieżącej odpowiedniości i dzie-  
łowości pod kontrolą siostry miłosierdzia.

## IX. Opat, światło, woda

Zakupno węgli, drewna i nafty na potrzeby sakramen-  
tów i funkcjonalny Towarzystwa Dobroczynności ukoń-  
czenia wydział gospodarczy i oddaje siostrze mi-  
łosierdzia ilość potrzebne do opalania i do oświetle-  
nia mieszkań, rajstych przez starców, dzieci i siostry  
miłosierdzia, sal szkolnych, refektaryj, infirmary, ku-  
chini, pralni, kurylary w partyach obliczonych na po-  
trzebę jednego miesiąca. Siostry miłosierdzia obowiąz-  
ne są zadbać im do dysponycji materiałów, sta-  
wić do opatu i oświetlenia, używać i jak najmniej  
oszczędności i prowadzić rachunki z ich użycia.

W rachunkach tych należy uwzględnić ilość użycia  
i ilość światła względnie lamp rozpalonych ty-  
mi materiałami, jak również ilość osób, korzystają-  
cych z dostarczonego im ciepła i światła. Rachun-  
ki te sprawdzi wydział gospodarczy.

W razie potrzeby węgle, drewno lub naftę  
siostra przełożona zawiadoma powołani pre-  
wodniczącego wydziału gospodarczego. Dosta-  
wę tych artykułów zabezpiecza się w regule  
w drodze ofert.

Również przy używaniu wody z wodocię-  
gów należy postępować z możliwą oszczędno-  
ścią i uważać nad strumieniem, aby nie marnowa-  
ła wody ponad konieczną potrzebę.

To samo postanowienie odnosi się do oświetle-  
nia gazowego.

## X. Przyjmowanie starców i dzieci do domów ochrony.

1/ Siostrze miłosierdzia nie wolno nie zgodzić

ubogiego ani drętka przyjść do zakładu bez pisemnego upoważnienia przewodniczącego wydziału spisu. Przyjść mi być mogą tylko ci ubodzy lub dzieci, na przyjęcie których Rada Ogólna zezwoliła i którym przewodniczący wydziału spisu wystawił kartę opieki, upoważniając do wstąpienia do zakładu.

- 2/. Ubogi zgłaszający się o przyjęcie do zakładu z kartą opieki od wystawienia której upłynęło więcej tygodni, nie może być przyjęty na podstawie tej karty.
- 3/. Przewodniczący wydziału spisu dozwolony ubogim mającym być przyjętym do zakładu kartą opieki za pośrednictwem kancelarii. Dyrektor prowadzi ewidencję kart opieki.
- 4/. Ubogi który otrzymał kartę opieki, przed wstąpieniem do zakładu winien się przedewszystkiem zgłosić do Kancelarii Towarzystwa, w celu przeprowadzenia formalności wpisowych. Dyrektor po sprawdzeniu karty opieki wpisze do księgi wpisowej na ten cel przeznaczony szereg wyimionione poniżej w treści obejmującej instrukcję dla dyrektora i potwierdzi dopełnienie tej formalności na karcie opieki. Następnie ubogi udaje się do siostry preżorskiej, która po obejrzeniu karty opieki ostatecznie zarządzi umieszczenie go w zakładzie.
- 5/. Takie samo tryb postępowania ma być zachowywanym przy przyjmowaniu sierot do zakładu wychowawczego.

## XI. Postępowanie w razie śmierci ubogiego w zakładzie lub w razie wydalenia.

Wydalenie ubogiego z zakładu nastąpić może



tylko wskutek uchwały Rady Ogólnej na wniosek wydziału opisu.

W razie wydalenia sterc lub sieroty z zakładu należy o tem bezwzględnie donieść dyrektowi w celu powiadomienia w kńdze wpisowej i w wykazie liubnych.

Również w razie śmierci ubożęgo siostra pretoriańska ma bezwzględnie a najdalej w 24 godzin powiadomić o tem dyrektora i kapłana zakładu.

Dyrektor najniezwyklej pilnie i pomyślnie prowadzi formalności wskazane powyżej w treści obejmującej instrukcję dla dyrektora.

## XII. Zatrudnienie sterców i dzieci pracy.

- 1/. Siostry miłosierdzia są obowiązane starać się o to, aby tak stercem zdolnym do wykonywania jakichkolwiek robót, jak również dzieciom w czasie wolnym od nauki zdolnej do starania zatrudnienia, odpowiedniego ich wiekowi, stanowi zdrowia, sposobom ich fizycznym i zatrudnieniu.
- 2/. W tym celu siostra pretoriańska powinna porozumiewać się z przewodniczącym wydziału gospodarskiego w przedmiocie zatrudnienia sterców a z tymże jak również z przewodniczącym wydziału opisu co do sposobu zatrudnienia dzieci pracy fizycznej i stosować się do ich wskazówek.
- 3/. Przy wyborze zatrudnienia tak dla sterców jak również dla dzieci należy o ile możności obmyślać takie zajęcia, któreby mogły przynosić jakikolwiek dochód.
- 4/. Dochodami pochodzącymi z prac sterców i dzieci, zarządza siostra pretoriańska.

- 5/. Półowa z tych dochodów ma być używana na wynagrodzenie dla pracujących a druga półowa powinna wpływać do Kasy Towarzystwa.
- 6/. W tym celu mają być prowadzone rachunki, obejmujące, oprócz dziennika przychodów i rozchodów, wyprzeżyłnienie, ile wynosi udział z zarobku, przypadający kardeczemu ubogiemu lub dziecku, mającym udział w pracy zarobkowej, z osobna.
- 7/. Rachunki te należy złożyć wem kardeczego kwartetu przedtadań Radzie Ogólnej za pośrednictwem wydziału gospodarczego, którego obowiązkiem będzie je sprawdzić.
- 8/. Po zatwierdzeniu rachunków przez Radę Ogólną kwoty przypadające posreżonym starcom mają być wypłacone, kwoty przypadające dzieciom mają być umieszczone w kasie oszczędności na księżnicę wkładkową, wystawione na nazwisko Dotychczasowych właścicieli a kwoty przypadające Towarzyszom Dobroczynności mają być oddane do Kasy Towarzystwa.
- 9/. Księżnicę wkładkową kasy oszczędności, obejmującą kwoty zrobione przez dzieci, mają porównywać w przekazywaniu siostry preżorskiej i wydawane być mają właścicielom dopiero wówczas, gdy będą opuszczać zakład.
- 10/. Część dochodów z pracy ubogich przypadająca Towarzystwu może być użyta za zezwoleniem Rady Ogólnej na opłacenie materiałów lub narzędzi potrzebnych w celu rozszerzenia lub podniesienia tej części działalności Towarzystwa.
- 11/. Za roboty, wykonane przez starców lub dzieci dla użytku zakładu, Rada Ogólna może na wniosek wydziału gospodarczego przyznać pracownikom stosowne nagrody.

### XIII. Udział ubogich w pogrzebach. —



Uboodny oraz dzieci, będący w domach ochronienia Towarzystwa Dobroczynności, nie mogą występować zbiorowo na pogrzebach osób prywatnych lub; jakiegokolwiek znaczącościach bez pozwolenia prezesa lub zastępcy jego go wiceprezesa. W razie jeżeli się kto zgłosi do zarządu z prośbą o wystanie ubogich na pogrzeb siostra preTORiona powinna o tem zawiadomić bez zwłoki nie prezesa lub zastępcę jego go wiceprezesa i zastosować się do polecenia tegoż. W razie jeżeli za udział ubogich w pogrzebie preTORiona zostanie jako dobrowolna ofiara, należy z nią postępować samo jak z zarobkowniemi z wykonaniem roboty.

Śmieci mają być oddane do kaplicy. Nadzór nad ubogimi wyznaczony na pogrzeb oraz utrzymanie porządku pomiędzy siebie przy tym obchodzie należy do sekretarza, lub do innego funkcyjonaryusza w tym celu wyznaczonego.

## XIV. Wykonywanie karności domowej nad ubogimi.

Siostry miłosierdzia są obowiązane czuwać nad moralnem i obyczajnem zachowaniem się starców i dzieci powierzonych ich opiece i nad ścisłym przestrzeganiem porządku domowego, ustanowionego osobną instrukcją tak dla zarządu starców jak również dla zarządu siostr. Ale tak ze starcami jak również z dziećmi mają się obchodzić łagodnie, uprzejmie i z matczyńską troskliwością. W razie dopuszczenia się wykroczenia przeciw obyczajności lub przeciw ustanowionemu porządkowi domowemu siostra preTORiona a względnie siostra mająca opiekę nad dożywającym starcem lub dzieckiem upomnie lub skarci dopuszczającego się wykroczenia w miarę jego winy. Jeżeli jednak zachodzi potrzeba ukarania winnego za ciężkie przewinienie lub z powodu bezskuteczności upomnień

na łejne wykroczenia należy sprawę przedstawić  
wydziałowi opisu, który wymierzy odpowiedni  
dnież karę w myśl art. 29. statutu lub przedstawi  
Radzie Ogólnej wniosek, aby winnego z zakładu  
wydalili.

#### XV. Zwiędzanie zakładu przez członków Towarzystwa.

Członkowi i Damom Towarzystwa Dobroczynności  
stwierdzone prawo adwizowania zakładu a Głównie Rady O-  
gólnej są nawet obowiązani do odbywania na koleją  
perzodycznych lustracji. Celem ułatwienia człon-  
kom Towarzystwa zwiędzania zakładu siostre  
prezora na parcie złączenia się w tym celu członka  
lub damy Towarzystwa winna ich zupełności  
oprowadzić po salach ubogich i dzieł i po ubo-  
żach gospodarczych i wszelkich rządanych wyjasnień  
udzielić. Wolno jednak prezora wyzwycić się  
w tej czynności i na siostę.

Zwiędzający członkowie mogą swe uwagi i spo-  
strzeżenia zamierzać w książce uwagaryjnej,  
która w tym celu do ich użytku wyznaczona  
być winna. —



# Instrukcja

określająca obowiązki Zgromadzenia Sióstr  
Miłosierdzia w Stowarzyszeniu Dobroczynności  
w Krakowie.

## I. Obowiązki Zgromadzenia Sióstr Miłosierdzia w ogólności.

W myśl art I kontraktu Zgromadzenia Sióstr Miłosierdzia  
objęło obowiązki wykonywania następujących czynności:

- a. Czynności dotyczących żywienia, ubierania, pielęgnowania i przy-  
chowowania sierot ulogich rodziców przyjętych do zakładu przy-  
chowawczego Stowarzyszenia Dobroczynności.
- b. Czynności dotyczących żywienia, ubierania i pielęgnowania  
starców noszących pod opieką Stowarzyszenia Dobroczynności  
w domu przytułku, zajmowania ich odpowiednią pracą i pie-  
wania nad ich postępowaniem jak niemniej czynności do-  
tyczających przyjmowania ratunków i żywienia sług potrzeb-  
nych im do pomocy.
- c. Czynności mających na celu żywienie i pielęgnowanie starców po-  
noszących w infirmerji Stowarzyszenia Dobroczynności.
- d. Czynności mających na celu utrzymanie porządku w kaplicy maj-  
dującej się w domu Stowarzyszenia Dobroczynności, oraz opieki  
nad aparatami i bielizną należącymi do inwentarza tej ka-  
plicy.

Na tej podstawie Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia obowiązane  
jest, sprawować powierzoną sobie opiekę nad dziećmi i starcami  
poruszającymi w domach schronienia Stowarzyszenia Dobroczyn-  
ności, zajmować się zakupowaniem wiktuałów i gotowaniem  
tychże i wogóle prowadzeniem całego gospodarstwa domowe-  
go a mianowicie kuchni, pralni, infirmerji pod nadzorem i  
kontrolą Rady Ogólnej.

W myśl artykułów VI. i VII. powołanego kontraktu, należą  
do zakresu działalności Sióstr Miłosierdzia następujące czyn-  
ności:



1. Rozmieszczanie ubogich po salach stosownie do wieku, płci, stanu zdrowia i skłonności, nadzór nad ich sprawowaniem się i utrzymanie karności domowej, wreszcie utrzymanie porządku w kapticy, nakrytych i w ubikacjach przeznaczonych na sypialnie, jadalnie i infirmerję, kuchnię, spiżarnię i inne schowki.
  2. Obmyślanie dla starców odpowiedniego zatrudnienia, nakupywanie potrzebnych artykułów, materiałów i narzędzi, odbiór i sprzedaż materiałów wyrobionych, oraz pracy nielatnych do użytku, lub zupełnie niewyrobionych, wreszcie udzielanie pilniejszemu pracującym starcom stosownych nagród i dochodów pochodzących z ich pracy.
  3. Zajmowanie się wychowaniem dzieci po ra nauką szkolną, udzielanie dziewczętom nauki robot, nadzór i opiekę nad dziećmi i obmyślanie dla nich zajęć, jak również rozkład ich czynności po ra godzinami szkolnymi i ulżenie planu zatrudnienia dzieci.
- Wszak nadzór nad temi czynnościami, oraz kontrola należy do Rady Ogólnej, w następstwie której nadzór ten wykonała poszczególnie jej Wydziały, a mianowicie, nad czynnościami wymienionemi pod 1/ czasu Wydział Spiżni, nad czynnościami wymienionemi pod 2/ ma nadzór Wydział Gospodarczy; do sprawowania nadzoru nad czynnościami pod 3/ powołana jest Komisya szkolna.

## II Obowiązki przełożonej miejscowej.

Siostra Przełożona miejscowa przez Matkę Wzrytatorkę ra, nadziera podział czynności należących do zakresu działania Zgromadzenia Sióstr Miłosierdzia, pomiędzy Siostry przydzielone do domów ichronienia Towarzystwa Dobroczynności. Przy tem należy się trzymać następujących zasad. —

1. Przełożona miejscowa kieruje czynnościami podwładnych jej Sióstr i ma nadzór nad niemi.
2. Przełożona przechwytuje pieniądze otrzymane z Kasy Towarzystwa Dobroczynności, prowadzi rachunki z ich przychodami, przedkłada Radzie Ogólnej za pośrednictwem dyrektora miesięczne rachunki z przynionych wydatków, należycie ułożone i dowodami poparte w szeregołności w pierwszym tygodniu każdego miesiąca powinna przedłożyć rachunek za miesiąc poprzedni.



3. Pod względem sposobu prowadzenia rachunków Prełożona winna się ściśle stosować do wskazówek Przewodniczącego Wydziału Skarbu.
4. Prełożona miejscowa powinna prowadzić dokładny inwentarz otrzymanych Effektów przeznaczonych do pomocy starców i dzieci przyjeżdżających do domów schronienia, jak również zapasowych Effektów ubiorczych i innych przedmiotów oddanych jej w przechowanie.
5. Prełożona utrzymuje inwentarz kapliczny obejmujący sprzęty, aparata kościelne i bieliznę przeznaczoną do użytku, odprawiania nabożeństwa w kaplicy Towarzystwa Dobroczynności, pilnuje nad utrzymaniem porządku kaplicy, wykonuje opiekę nad kaplicą i zakrystią, oraz sprawuje zarząd gospodarczy w sposób określony w uchwałach Rady Ogólnej z dnia 16 listopada 1902 do l. 314.
6. Prełożona w sprawach odnoszących się do czynności Agromadzenia, znosi się bezpośrednio z prezesem lub jego następcą, oraz z przewodniczącymi poszczególnych Wydziałów i dyrektorem.
7. Wnioski i życzenia Agromadzenia Siostry Miłosierdzia wpisywane być mają do księgi życzeń, które przed każdym posiedzeniem Rady Ogólnej ma być przedłożona Prezesowi Towarzystwa lub jego następcy, wnioski zamierzone w księgach życzeń kataluwa Rada Ogólna po wyłożeniu opinii właściwych Wydziałów, do zakresu którego dotyczą wnioski nalczy, generalnym referentem do katalowania wniosków zamierzonych w księgach życzeń, jest przewodniczący Wydziału Spiżu, którego obowiązkiem będzie wpisywać do tejże księgi Uchwały powzięte przez Radę Ogólną.
8. Prełożona obowiązana jest podawać do wiadomości Rady Ogólnej zarządzone przez nią przedsięwzięcia czynności pomiędzy innymi władne jej Siostry Miłosierdzia, jak również karta zmian tegoż przedsięwzięcia.

### III. Opieka nad starcami.

Celem zapewnienia ubogim starcom przyjeżdżającym do domu schronienia, opieki odpowiadającym przepisom statutu Towarzystwa Dobroczynności, Siostry Miłosierdzia obowiązane są stosować się do następujących zasad.



1. Siostry mające opiekę nad starcami i staruszkami trudnią się ich rozmierzaniem po salach stosownie do wieku, stanu, zdrowia, płci i pokłonności, mają nadzór nad ich sprawowaniem się i utrzymywaniem karności pomiędzy nimi; w szczególności zaś powinni pilnować nad wykonywaniem przez nich praktyk religijnych oraz pracować nad krzewieniem i podniesieniem ducha pobożności w tychże.
2. Do Sióstr Miłosierdzia mających opiekę nad starcami należy staranie aby ich zatrudnienie było odpowiednie do ich wieku, stanu, zdrowia, ukształcenia i zawodowych wiadomości; jak również nakupywanie potrzebnych materiałów i narzędzi, oraz odbiór wyrobionych przedmiotów. Jednak program zatrudnienia siostrzycy winien być przedłożonym Radzie Ogólnej do zatwierdzenia, która również postanawia w jaki sposób wyroby przez siostry wykonane spełnione być mają.
3. Podział pracy między siostry i staruszki należy do Sióstr Miłosierdzia mających nad nimi opiekę. Jednak od tej paryady czyni się następujący wyjątek:  
 Ustanowienie setnika, kursora, furtyana, jak również przekazywanie wiadomości na cementary, do bramy florentyńskiej, do chodzenia po mieście z puszkami na kweście, oraz łabek z puszkami papuszkowymi, należy do przewodniczącego Wydziału Spiżu. Kontrolę nad ich czynnościami sprawuje dyrektor zakładu.  
 Wysokość płacy do tych usług przewidzianym ubogim płacić się mającego określa Rada Ogólna, wypłaca zaś Kasa w dniu 1 i 15 każdego miesiąca na dwa tygodnie z góry za wykazem dyrektora.

## Slużba.

Siostrom Miłosierdzia przysługuje prawo przyjmowania i oddawania usług, których przyjęcie, względnie wydanie ma być bezwzględnie zgłoszone Dyktacji Zakładu.

Wypłata wynagrodzenia słuźbie następuje przez miejscową prełatorę z kasy na podstawie listy usług i kosztów wystawionej przez Prełatorę, a wydawana przez Dyktację Zakładu, których to usług ewidencję utrzymuje, do niego należy także meldowanie ich.

4. Do Sióstr mających opiekę nad starcami należy pilnowanie nad porządkiem w salach przez nich zamieszkałych, które one same obowiązane są utrzymywać w na-



leżącym porządku i czystości, w szczególności zaś Siostry Miłosierdzia mają dbać nad czystością pościeli i nad należytym utrzymaniem w całości sprzętów i rekwerentów służących do użytku starców.

5. One również mają staranie o zaopatrywanie starców powierzonych ich pieczy w potrzebną odzież, bieliznę i płótno i dbają nad utrzymaniem tych przedmiotów w całości i w czystości. —

6. Kuchni mają utrzymywać porządek i ciepłych potraw trzy razy dnia t. j. śniadanie, obiad i kolację. — Potrawy podawane starcom powinny być pojedyncze, aby uczynić radość wględom pokrzepłości i nie przekroczyć granicy kośtyłów przez Radę Ogólną ustanowionej, ale spróba tego powinna być dobrze przemyślana, zdrowa, posilna i w dostatecznej ilości potrzebnej do nasycenia.

#### IV Opieka nad dziećmi.

Siostry mające pod swoją opieką sieroty przyjęte do zakładu Towarzystwa Dobroczynności, zajmują się patkowitem ich wychowaniem po na naukę szkolną, przy tem mają się zachować nasada, że wychowanie ma na celu przyśposobienie dzieci do zawodów praktycznych aby w przyszłości pracy rąk mogły zarabiać na swe utrzymanie. —

Udzielanie nauki szkolnej nie należy do Siostry Miłosierdzia. Natomiast do nich należy nadzór i opieka nad dziećmi po na godzinami szkolnymi, obmyślanie dla nich zajęć, rozkład ich czynności, nauki roboty domowej, — plan zatrudnienia dzieci ma być ułożony w porozumieniu z Komisyją szkolną.

Do Siostry Miłosierdzia należy staranie się aby powierzone im dzieci, były zaopatrzone w potrzebną odzież, bieliznę i płótno, oraz dbanie nad utrzymaniem tych efektów w porządku. — Również do nich należy utrzymanie porządku w sypialniach dzieci, w jadalni i w salach szkolnych.

Co do sposobu żywienia dzieci, obowiązują te same zasady, jak przyżywieniu starców.



## V. Opieka nad infirmerją.

Rada Ogólna po wysłuchaniu opinii Wydziału Lekarskiego, przeznaczona dwie osobne sale na infirmerję gdzie umieszczeni być mają starcy chorzyi obłąkana choroba, lub dotknięci niedołęstwem w tym stopniu, iż muszą pozostać w łóżku. Jedna sala ma być przeznaczona dla mężczyzn, a inna dla kobiet. Umieszczenie w infirmerji nastąpić może tylko wskutek polecenia lekarza, który również postanawia kiedy ma nastąpić uwolnienie rekonwalescenta z infirmerji.

Chorzy umieszczeni w infirmerji pozostają pod opieką wyznaczonej w tym celu Siostry Miłosierdzia która ma ich troskliwie pielęgnować, pieścić nad ciałem wykonywaniem ordynacji lekarskiej. - Leczenie chorych ma się odbywać według lekarskiej, a Siostrze nie wolno dawać leków, któreby nie były zalecone przez lekarza. -

Podczas choroby uboższego przeniesionego do infirmerji tylko jego w sypialni zostaje nie zajęte, a rekonwalescent po wyzdrowieniu wraca na dawne miejsce. -

Siostra mająca opiekę nad infirmerją przysyła podwójnie sprawozdanie o ilości chorych tamie się znajdujących przewodniczącemu Wydziału Spisu na pośrednictwem kancelaryi szpitala dyrektora zakładu. -

W razie jeżeli lekarz uzna za potrzebne, aby chory był oddany do szpitala, należy o tem bezwzględnie zawiadomić Przewodniczącego Wydziału Spisu, który wyda odpowiednie porządki. -

## VI. Zakład kuchni i spiżarni - zakupno artykułów spożywczych.

Do zakresu działania Siostry Miłosierdzia, należą wszelkie czynności mające na celu dostarczenie żywności starcom i dzieciom będącym pod opieką Towarzystwa Dobroczynności jako to: zakupno artykułów na potrzeby codienne, ich przechowanie i przechylenie, porządkiem gotowaniem żywności dla starców, dzieci i służby, nadzor nad gotowaniem i przyrządzaniem potraw, wydawanie im śniadań, obiadów i kolacji. Jednakże celem na



kupna większych ilości artykułów spożywczych i na  
rapas, jak również w celu nawiązania umów o stałą  
periodyczną dostawę niektórych artykułów żywności jako  
to: mięsa, pieczywa, nabiału.

Prezesa miejscowa powinna się porozumieć z Prewo-  
dniczącym Wydziału Gospodarczego. — Zabezpieczenie do-  
staw tego rodzaju może się odbywać w drodze ofert,  
które Wydział Gospodarczy ma zatwierdzać, względnie  
Rada Ogólna.

Towary kolonialne, jak również artykuły spożywcze  
tego rodzaju, które są potrzebne w większych ilościach  
w ustępach czasu periodycznie się powtarzających, jako  
to, mąkę, kaszę, należy pobierać stale, na księżeczki  
w pewnych handlach dobrze renomowanych po do wybo-  
ru, których prezesa miejscowa powinna się porozu-  
mieć z Przewodniczącym Wydziału Gospodarczego.

Wypłatę należności za towary zakupowane w wię-  
kszych ilościach na rapas, lub pobierane periodycznie  
na księżeczkę, na rachunek Towarzystwa Dobroczyn-  
ności osiągnie Prezes a skutecznie kasa Towarzyst-  
wa.

## VII Zakupno materiałów na Effekta ubiorcze i zarząd nad nimi.

1. Siostry Miłosierdzia obowiązane są starać się o  
zaopatrywanie starców i sierót powierzonych ich o-  
piece, w potrzebną odzież i bieliznę kosztem Towar-  
zystwa Dobroczynności. W tym celu sturzy im prawo  
załatwiania samodzielnie potrzebnych drobniejszych  
sprawunków z obowiązkiem złożenia rachunków.
2. Celem zakupna materiałów w większych ilościach,  
przez celem zaopatrzenia dostawy Effektów ubiorczych,  
bielizny i obuwia na rapas — Siostra Prezesa  
obowiązana jest, porozumieć się z przewodniczącym  
Wydziału Gospodarczego i stosować się do wskazań  
tegoż Wydziału.
3. W szczególności Siostra Prezesa jest obowiązana w  
miesiącu czerwca każdego roku przedłożyć Wydziałowi Go-  
spodarczemu wykaz Effektów ubiorczych potrzebnych



tak dla starców, jak dla sierot na rok następny. Za-  
kupno potrzebnych w tym celu materiałów, jak również za-  
mówienia wykonania naprasowanych Effektów ubiorczych  
uskutecznia się w sposób wskazać przez Wydział Gospo-  
darczy. - Wyplatać należyłości na zakupione materiały,  
asygnuje Pięć, a uskutecznia kasa Towarzystwa.

4. Zakupno materiałów naprasowanych na ubrania, jak  
również nabycie dostawy Effektów i obuwi, może  
się odbywać w drodze ofert, które rozpisyje i zatwierdza  
Wydział Gospodarczy, lecz Rada Ogólna może zezwolić  
na zakupno lub nabycie dostawy, bez rozpisywania  
ofert, jak również może sobie zastrzeżenie zatwierdzenie ofer-  
ty na dostawę.

5. Nowe ubrania, obuwie i bielizne od dostawców  
Siostra Pucłorona w obecności Przewodniczącego Wydziału  
Gospodarczego sprawdzając ściśle kardą sztukę z osobną  
i zapisując wszystko sumarycznie do inwentarza Effektów  
ubiorczych. - Rzeczy te i nie po formie zrobionych nie  
należy przyjmować, lecz należy je porzucić dostawcy  
do dyspozycji.

6. Wszystkie nowo sprawione Effekta ubiorcze narzecz-  
ne głośnie T. D. i rękami sprawienia, składane być  
mają w magazynie, zaś rzeczy stare w oddzielnym na  
to przeznaczonym miejscu.

7. Rozdawanie Effektów ubiorczych uskutecznia Siostra  
Pucłorona, w miarę rachodzącej potrzeby, zapisując  
wydane przedmioty w inwentarzu, a spis rozdanych  
przedmiotów udzieli dyrektorowi, który je wpisze do  
księgi głównej i do osobnych ksiąg będących w re-  
wach ubogich.

8. Suknie i bielizne oddane ubogim do użytku należy  
im porzucić. Zaś dla zapobieżenia nadużyciom ze  
strony ubogich, nowe ubrania i bielizna, wydawa-  
ne im będą dopiero wtedy, gdy poprzednie są już zu-  
żyte, że ich używać nie można.

9. Ubogim nie wolno pod żadnym pretekstem sprzedawać  
własne rzeczy, stare, temmniej nowe. Dopierożający  
się przekroczenia tego przepisu, ma być pociągniętym do  
odpowiedzialności. Siostry Miłosierdzia mają nad tem pil-  
nować, aby ubodzy, oddane im do użytku ubrania utrzymy-  
wali w czystości i porządku. -

10. Buty zmierzone mają ubodzy oddawać, te z których  
choćby są jeszcze dobre, wybrane będą do podarowania,  
zaś inne niemiernie już do jakiegokolwiek naprawy, po-  
stana złożone w magazynie na sprzedaż.

11. Wszelka starożytna, tak pożyteczna, jak i po zmarłych



ma być przynajmniej dwa razy do roku zebrana i sprzedana, a pieniądze w ten sposób uzyskane, wpływać do kasy Towarzystwa. Sprzedaży tej starczy, aby dokona przewodniczący Wydziału Gospodarczego, przy współudziale dyrektora zakładu.

12. Ubodzy mają co niedziela swoją bieliznę zmyć, a brudy do pralni oddawać. - Łuźności wydawania surowej a odzierania do prania obrabianej bielizny dopełniają dziesiętnicy i dziesiętniczki pod kontrolą Siostry Miłosierdzia. -

## VIII Opał i światło - woda.

Zakupno drewna, węgla i nafty na potrzeby zakładu i funkcjonariuszy Towarzystwa Dobroczynności, wykonania Wydziału Gospodarczego i oddaje Siostrze Miłosierdzia ilości potrzebne do opalania i oświetlenia mieszkań zajętych przez starców, dzieci i Siostry Miłosierdzia, sal szkolnych, refektarzy i infirmerii, kuchni, pralni, kucy, rypary, w partjach obliczonych na potrzeby jednego miesiąca. - Siostry Miłosierdzia obowiązane są oddawać im do dyspozycji materiały służące do opalu i oświetlenia, używać je jak najwięcej oszczędnością i prować rachunkami z ich zużycia. W rachunkach tych należy uwzględnić ilość ognisk i ilość światła względnie lamp zaopatrzonych tymi materiałami, jak również ilość osób korzystających z dostarczonego im ciepła i światła. Rachunki te sprawdza Wydział Gospodarczy.

W razie nadejścia potrzeby węgla, drewna lub nafty, Siostra Dyrektora natychmiast powiadomi przewodniczącego Wydziału Gospodarczego. Dostawę tych artykułów nabierająca się w regule w drodze ofert.

Również przy używaniu wody z wodociągu należy postępować z możliwą oszczędnością i uważać nad tym, aby nie marnować wody po nad konieczną potrzebę. - To samo postanowienie odnosi się do oświetlenia gazowego. -

## IX Przyjmowanie starców i sierot do domów schronienia.

1. Siostrze Miłosierdzia nie wolno żadnego ubogiego ani dziecka przyjmować do zakładu bez pisemnego upoważnienia Przewodniczącego Wydziału Społecznego. - Przyjętymi być mogą tylko ci ubodzy, lub dzieci,



- na przyjęcie których Rada Ogólna zezwoliła i którym przewodniczący Wydziału Spiżu wystawił kartę opieki upoważniającą wstąpienia do zakładu. —
2. Ułogi zgłaszający się o przyjęcie do zakładu z kartą opieki po wystawieniu której upłynęło pterę tygodni, nie może być przyjętym na podstawie tejże karty. —
  3. Przewodniczący Wydziału Spiżu doręcza ubogim mającym być przyjętymi do zakładu kartę opieki na pośrednictwem kancelaryi. Dyrektor prowadzi ewidencję kart opieki. —
  4. Ułogi który otrzymał kartę opieki przed wstąpieniem do zakładu, winien się przedwzrostkiem zgłosić do kancelaryi Towarzystwa, w celu przeprowadzenia formalności wpisowych. Dyrektor po sprawdzeniu karty opieki wpisze do księgi wpisowej na ten cel przeznaczonej; następnie wymienionej poniżej w części obejmującej instrukcję dla dyrektora i potwierdzą dopełnienie tej formalności na karcie opieki. Następnie ubogi udaje się do Siostry Przełożonej, która po odebraniu karty opieki ostatecznie zarządzi umieszczenie go w zakładzie. —
  5. Taki sam tryb postępowania ma być zachowywany przy przyjmowaniu sierot do zakładu wychowawczego. —

## I Postępowanie w razie śmierci ubogiego w zakładzie lub w razie wydalenia

Wydalenie ubogiego z zakładu nastąpić nastąpić może tylko wskutek Uchwały Rady Ogólnej na wniosek Wydziału Spiżu.

W razie wydalenia starca lub sieroty z zakładu, należy o tem donieść dyrektorowi w celu stwierdzenia w księdze wpisowej i w wykazie liczebnym. —

Po śmierci ubogiego, Siostra Przełożona powinna bezwzględnie a najdalej do 24 godzin zawiadomić o tem Dyrektora i Kapelana zakładu.

Dyrektor najnie później pogrzebem zmarłego i przeprowadzi formalności wskazane, w części obejmującej instrukcję dla Dyrektora.

## II zatrudnienie dzieci i starców pracy.

1. Siostry Miłosierdzia są obowiązane starać się o to, aby tak starcom zdolnym do wykonywania jakichkolwiek robót, jak również dzieciom w czasie wolnym od nauki szkolnej dostarczać zatrudnienia odpowiedniego ich wiekowi, sta-



- nowi zdrowia, nasolom sié fizycznym i umolnieniam.
2. W tym celu Glosa Pielonona powinien porozumieć sié z Przewodniczącym Wydziału Gospodarczego w przedmiocie zatrudnienia starców a z tymie jak powniki z Przewodniczącym Wydziału Spiu co do sposobu zatrudnienia dzieci praca fizyczna i stosować się do ich wskazówek.
  3. Tę wyborne zatrudnienia tak dla starców jak powniki dla dzieci; należy o ile możności obmyśleć takie zajęcia, któreby mogły przynosić jakikolwiek dochód.
  4. Dochodami pochodzącymi z zarobków starców i dzieci paragrafa Glosa Pielonona.
  5. Półowa z tych dochodów ma być używana na wy nagrodzenie dla pracujących, a druga półowa powinna być wpłynąć do kasy Towarzystwa.
  6. W tym celu mają być prowadzone rachunki obejmujące opoch dniennika przychodów i rozchodów, przykre, ylmione ile wynosi udział z zarobku przypadający ka idemu ubogiemu, lub dziecka mającym udział w pracy zarobkowej z psolna.
  7. Rachunki te należy z upływem każdego kwartału, przedkładać Radzie Ogólnej na pośrednictwem Wydziału Gospodarczego, który obowiązany będzie je sprawdzić.
  8. Po zatwierdzeniu rachunków przez Radę Ogólną, kwoty przypadające poszczególnym starcom mają być wypłacone, kwoty przypadające dzieciom mają być umieszczone w Kasię Brzeędności na książeczke wkładekowa wystawiona na nazwisko dotychczasowych właścicieli; kwoty przypadające Towarzystwu Dobroczynności mają być oddane do kasy Towarzystwa.
  9. Książeczki wkładekowe Kasy Brzeędności obejmujące kwoty zarobione przez dzieci mają porostawać w przechowaniu Glosy Pielononej i wydawane być mają właścicielom dopiero wówczas gdy będą spuszczać rachunek.
  10. Część dochodu z pracy ubogich przypadająca Towarzystwu może być użyta na pozwoleniem Rady Ogólnej na sprawnie materiałów lub narzędzi potrzebnych w celu roznienia lub podniesienia tej galeci działalności Towarzystwa.
  11. Za roboty wykonane przez starców lub dzieci dla użytku rachunku, Rada Ogólna może na wniosek Wydziału Gospodarczego przyznać pracownikom stosowne nagrody.

## XII Udział ubogich w pogrzebach.

Ubogim starom dzieci będące w domach schronienia Towarzystwa Dobroczynności nie mogą występować zborowo na pogrzeby.



osób prywatnych, lub jakichkolwiek instytucji bez pozwolenia Re-  
kasa, lub następującego Wiceprekasa. Wprawdzie jeżeli się kto zgłosi z prośbą  
o wystąpienie ubogich, do kancelaryi Towarzystwa, Dyrektor ma parować  
o tem zawiadomienia Rekasa, lub następującego Wiceprekasa.

Świecy mają być oddane do kaplicy. Nadzór nad ubogimi wy-  
stawnymi na pogrzeb oraz utrzymywanie porządku pomiędzy niemi  
przy tym obchodzie należy do setnika, lub do innego funkcjonarjusza,  
na w tym celu wyznaczonego.

### XIII. Wykonywanie harmonii domowej nad ubogimi.

Siostry Miłosierdzia są obowiązane pilnować nad moralnem i  
obyczajnem zachowaniem się starców i dzieci powierzonych ich opiece  
i nad ściśle przestrzeganiem porządku domowego ustanowionego  
osobną instrukcją, tak dla nakładu starców jak i dla nakładu pie-  
kót. Ale tak ze starcami jak i z dziećmi mają się obchodzić łagod-  
nie, uprzejmie i z maciejską troskliwością.

Wprawdzie dopuszczenia się wykroczenia przeciw obyczajności lub  
przeciw ustanowionemu porządkowi domowemu, Siostra Rektor-  
siona, a względnie Siostra mająca opiekę nad dotyczącymi star-  
cami lub dziećmi, upomni starca dopuszczającego się wykroczenia,  
w miarę jego winy. Jeżeli jednak zachodzi potrzeba ukarania  
winnego na piśmie przekurnienia, lub z powodu bezskuteczności  
upomnień na łojne wykroczenia należy sprawce przedstawić  
Wydziałowi Inni, który wyznaczy odpowiedzialną karę w myśl  
ust: 29 statutu, lub przedstawić Radzie Ogólnej wniosek, ażeby  
winnego z nakładu wydać.

### XIV Zwiędzanie nakładu przez Członków Towarzystwa.

Członkom i Darnom Tow. Dobr. słuzi prawo zwiędzania  
nakładu, a Członkowie Rady Ogólnej są nawet obowiązani  
odtrwania kolejno przysługujących listów.

Celem ułatwienia Członkom Tow. Dobr. zwiędzania nakła-  
du Siostra Rektorsiona wprawdzie zgłoszenia się w tym celu Człon-  
kom lub Darnym Tow. Dobr. powinna ich z uprzejmością oprowadzać  
po salach ubogich i dzieci i po ubikacjach gospodarskich i  
inne takich rządanych wyjaśnień udzielić. — Wolno jednak Sio-  
strze Rektorskiej wyrazić się w tej czynności inna Siostra.

Zwiędzający Członkowie mogą swę uwagę i spostrzeżenie  
nia zamierzać w księgę wykładową, która w tym celu  
do ich użytku wyłożona być powinna. —



## Instrukcja tymczasowa

dla Sióstr Miłosierdzia w Zakładzie Towarzystwa Dobroczynności w Krakowie dla starców i sierot.

Art. I. Towarzystwo Dobroczynności w Krakowie oddawszy stosownie do postanowienia Art. 53 swego statutu Zgromadzenia Sióstr Miłosierdzia Kontrakt. tem 2. maja 1904 z tem Zgromadzeniem zawartym zarząd swego domu schronienia ubogich starców i sierot w Krakowie, jak również opiekę nad umieszczonymi tamże starcami i sierotami, tudzież opiekę nad kaplicą zakładu, powołało Siestrom Miłosierdzia wykonywać te czynności pod nadzorem Rady ogólnej przez przeciąg jednego roku, to jest do 1. lipca 1905. według własnego uznania tak, iż Gopieropu upływie tego roku próby miała być ułożona instrukcja, określająca wzajemne stosunki Zgromadzenia Sióstr Miłosierdzia do Rady ogólnej i do urzędników Towarzystwa Dobroczynności, przeto niniejszą przed upływem tego roku próby ułożoną instrukcją obowiązuje tylko tymczasowo aż do czasu, kiedy po upływie roku próby stanowcza instrukcja zostanie ułożona.

Art. II. Przełożona Sióstr Miłosierdzia przydzielonych do domu schronienia Towarzystwa Dobroczynności reprezentuje Matkę Wzrytatorkę tak wobec tych swoich towarzyszek, jak i wobec Towarzystwa Dobroczynności i działając w sprawach zarządu Siostrom Miłosierdzia kontraktem rezerwowym oddanego, pod nadzorem Rady ogólnej i przewodniczących oddziałów jej oddziałów:

1) zarządza podział czynności należących do powołanego Siostrom Miłosierdzia zakresu



Dzielenia pomędzy przydzielone jej do pomocy siostry i kienye ich czynnościami, jak wogół we, wnymym zarządem domu schronienia ubogich starców i sierot; -

2.) ustanawia i usuwa Dzieniętników i Dzieciotnicki, zarządzając, który Dzieniętnik ma pełnić obowiązki setnika przyjmując i oddając służbę i on, ską i mgotą, uskutecznia wypłaty zastępy służby i Dzieciotnikom i czynna przy pomocy siostry służby i Dzieciotników nad czystością i porządkiem woddanej jej części zakładu, a mianowicie woddanych jej salach w infirmaryi, w kuchni, w pralni, w stajniach, w magazynach i wogół w całym zarządzie wewnętrznego gospodarstwa zakładu; - Dalej

3.) utrzymuje inwentarz do użytku starców i sierot potrzebnych przedmiotów, jako to bielizny, ubrań, obuwiu i innych przyborów i urządzeń, jak również inwentarz kapliczny, czuwając nad dobrym jego stanem i nad porządkiem w kaplicy w sposób określony w uchwale Rady ogólnej z 16 listopada 1902 L. 317; -

4.) zrosząc się w sprawach zarządu wewnętrznego z Prezesem, z przewodniczącym wydziałów i z wiceprezyskami Towarzystwa Dobroczyńców, wpisuje wnioski swoje, wymagające uchwały Rady ogólnej do księgi życzeń, które Rada, albo wprost, albo też po wysłuchaniu zdania odwołanego wydziału z wiceprezyskami, rozstrzygając wpisanie powyższej uchwały obok wniosku w księgę życzeń; -

5.) przechowuje pieniądze otrzymane z Rady Towarzystwa Dobroczyńców, prowadzi miesięczne rachunki z ich użycia wedle wzorów udzielanych jej przez przewodniczącego wydziału skarbowego, o ile możliwości dowodami poparte i przedkłada je po upływie



każdego miesiąca stawia ogólnej za pośrednictwem  
Dyrektora zakładu.

6.) Siostra praktyczna otrzymuje podle Art. 11.  
Kontraktu z 2. Maja 1904 także wyznaczoną  
sumę na zakupno kuchennych i sprząw i ino-  
wych przedmiotów celem wyżywienia funkcjonar-  
ni zakładu bielizny, ubrania i obuwia w całości  
co każdego roku. Funkcjonariusze mogą wydzierać  
gospodarczego wykazy przedmiotów potrzeb-  
nych dla starców i sierot wraz z ofertami osób,  
w których chciałaby nabyć te przedmioty, a Rada  
ogólna przyjmując te praktyczne jej oferty, albo  
też zarządzi rozpuszczenie nowych ofert na potrzeby  
Dostaw. —

Przytem nadmieniam się, że potrzeby dla zakładu  
węgla i drewna zakupuje wprost Rada ogólna,  
że zaś inne potrzeby domowe i gospodarskie, jak  
naftę, mięso, pieczywo, mąkę i t. p. mają pobierać  
Siostry Młodsze dla Zakładu na Książęcych  
stałe w pewnych dobrze cenionych handlach.

7.) Bez pozwolenia siostry praktycznej niewolno  
ubogim należącym do Zakładu Towarz. Dobro-  
wychodzić ze Zakładu, przeto ona postanawia, kto  
młode starcy należący do Zakładu Towarz. Dobro-  
mają siedzieć przy skarbowcach na cmentarzu  
i w bramie florentyńskiej i chodzić po mieście i po  
kamii, lub też jako kursowice w pewnych im  
sprawach Tow. Dobro. —

8.) Którzy jeżeli by ubodzy mieli kiedy wskutek powo-  
lenia przejechać, lub jego zastąpić wiać udział  
w pogrzebie ciotka, lub Dobro Dnia Tow. Dobro.  
zarządzi Siostra praktyczna, którzy ubodzy  
pod nadzorem których Dnia i dni mają  
wzięć udział w pogrzebie.

9.) Ofiary chłopców na rzecz ubogich Tow. Dobro.



z powodu ich udziału w takim pogrzebie będą wpty-  
wały do funduszu zarobkowego ubogich, to jest  
tam, gdzie wptywają wszelkie z ich pracy osią-  
gnięte korzyści. Rada ogólna postanowi z końcem  
każdego roku na przedstawienie Siostry panno-  
wój sposób wyzyska, lub rozdzielenia tego fun-  
duszu, zaś światło wgrzeszone ubogim przy takim  
pogrzebie ma być oddane do Kaplicy Zakładu.

- Art. III. Wykonywać opiekę nad ubogimi starcami  
i staruszkami zajmują się Siostry Miłosierdzia
- 1.) rozmiarkowaniem ubogich po salach stowornie  
do ich wieku, płci, stanu zdrowia i skłonności  
starają się o podniesienie u nich ducha pobożno-  
ści, zachęcając ich do modlitw za dobrodziejów  
zakładu, do praktyk religijnych i do wzajem-  
nej miłości; — Dalej
  - 2.) starają się o zatrudnianie ubogich każdego  
z nich stowornie do jego wieku, stanu, zdrowia,  
wzdolnienia i zawodowych zdolności pracy,  
prawy noszącej, pewien dochód, lub też usługami  
w sprawach zakładu dotyczących, nadzorując ich  
sprawowanie się i utrzymując między nimi po-  
rządek i karność, przedkładać Radzie ogólnej  
wnioski wydalania niesfornych z zakładu; dalej
  - 3.) zaspokajają ubogich w miarę koniecznej potrzeby  
materiał, bielizną i obuwie, i zapisawony ilość  
tak wydanych, jak i odebranych od ubogiego  
przedmiotów do inwentarza, udzielać spis tych  
przedmiotów Dyrektorowi celem uwiarygodnienia  
tego w księdze głównej i w księdze przyjęcia  
ubogiego; —
  - 4.) starają się o to, aby wszystkie nowo sprawione  
przedmioty ubiorcze były oznaczone literami  
J. D. i rokiem sprawienia ich i aby w magazynie  
czegoś je czyszczone i przechowywane, zaś zmierzone



przez użycie przedmioty składa się tymczasowo w podobnym magazynie, a po sprawdzeniu przez przewodniczącego wydziału gospodarczego, czyliby niektóre z nich po pracobiciu mogły być używane, zarządca tenże sprawdzi pochodzących nietylko; —

5.) Starają się o to przy pomocy dziesiętników i dziesiętniczek, aby ubodzy umiemiać w niedziele brać kąpiel, oddając jej do naprawy i do prania, i aby utrzymywali możliwie największą czystość w swojej sali sprzętów, łóżek, powłok, i samej sali tak, iż z wyjątkiem mycia podłóg należących do sturby, starcy mają się starać o utrzymanie inne porządki w salach swoich; Dalej

6.) Starają się o to, aby starcy utrzymywali codziennie trzy razy ciepłe pożywienie, t. j. na śniadanie, obiad i kolację, i aby potrawy były dobrze przyrządzone, zdrowe i pożyteczne, lecz pojeżdżając tak, iżby nie przekroczyć granicy kosztów żywienia przez Radę ogólną ustanowionej; wreszcie —

7.) Wrazie śmierci ubogiego mają zawiadomić o tem przed upływem 24 godzin kapłana i Dyrektora, a Dyrektor najnie później przy udziale Siostry Miłosierdzia opiekującej się ośmiorą salą ubogich i dziesiętnika, lub dziesiętniczki spisaniem inwentarza pozostałości zmarłego, a następnie jego pogrzebem, zaś Siostry Miłosierdzia zarządcą, którzy ubodzy, pod cym nadzorem mają włożyć zwłoki w pogrzebie. —

IV. Wykonując opiekę nad sierotami przyjętymi przez Radę ogólną do zakładu zajmują się Siostry Miłosierdzia, z wyjątkiem nauki szkolnej, która do nich należy całkowitemu wychowaniu dzieci, kierując się przytem zasadami religii katolickiej i starają się o przysporzenie dzieci do zakonów



nieaktywnych tak, iżby w przyszłości mogły zarabiać  
pieniężek na utrzymanie.

Złatego majątku Siostry Miłosierdzia obmyślać dla Dzieci  
pokazodaniami szkolnymi stórowne zajęcia pewien do-  
choć przynoszące, lecz plan zatrudnienia Dzieci mo-  
że być ułożony w porozumieniu z Komisją Szkolną i w po-  
rozumieniu z tą Komisją ułożyć także plan re-  
kreacji i ćwiczeń gimnastycznych dla Dzieci.

Należy należyć do Siostry Miłosierdzia zaopatrzy-  
wanie Dzieci w potrzebny, Dzieci, bielizny i obu-  
wie i chowanie nad tem, aby Dzieci te przedmioty  
utrzymywały w czystości w porządku i aby zachow-  
wały czystość, porządek w sypialniach, w szko-  
le, w jadalni i na korytarzach.

Wszystkie z zarobku Dzieci pochodzące kwoty  
mają być rozdzielane pomiędzy Dzieci w miarę  
ich udziału w pracy i będą umieszczane w Kasa-  
rzech Kasz Oszczędności na imię obdarzonego  
opiekującego. Kasy Oszczędności  
mają być w przechowaniu Siostry praktycznej  
i będą wydane Dzieciom dopiero przy opuszc-  
zeniu zakładu. —

Co do igwienia Dzieci obowiązuje postanow-  
wienie powyżej w notpie III. l. 6. zawarte.

V. Chorzy umieszczeni w infirmerji pozostają pod  
opieką Siostry Miłosierdzia tam przydzielonej,  
która ma ich troskliwie pielęgnować, chowa-  
jąc nad system wykonywaniem ordynacji  
lekarzkiej, nie wolno bowiem dawać chorym  
leków, któreby nie były zalecone przez lekarza.

Umieszczenie chorego w infirmerji, jak  
również wypuszczenie go z infirmerji może  
nastąpić tylko wskutek polecenia lekarza  
a tak o przyjeździe chorego do infirmerji, jak



rownie i o uwolnieniu go z infirmerji nalezy za-  
wiadomic wydzial szpitalny.

Zyczenie chorych w infirmerji ma odbywac sie  
scisle wedle ordynacji lekarskich. —

VI. Zwiedzanie Zakladu nalezy dozwalac studentom  
i samom Towarzystwa Dobroczynnosci w kazdej  
porze dnia. Zwiedzajacych wprowadzi po zakladzie —  
Dzie jedna ze Siost Miodowian i przedstawi  
im wrescie kiezge wixyt celem wplywania  
tam swoich uwag i spostrazeni. —

11



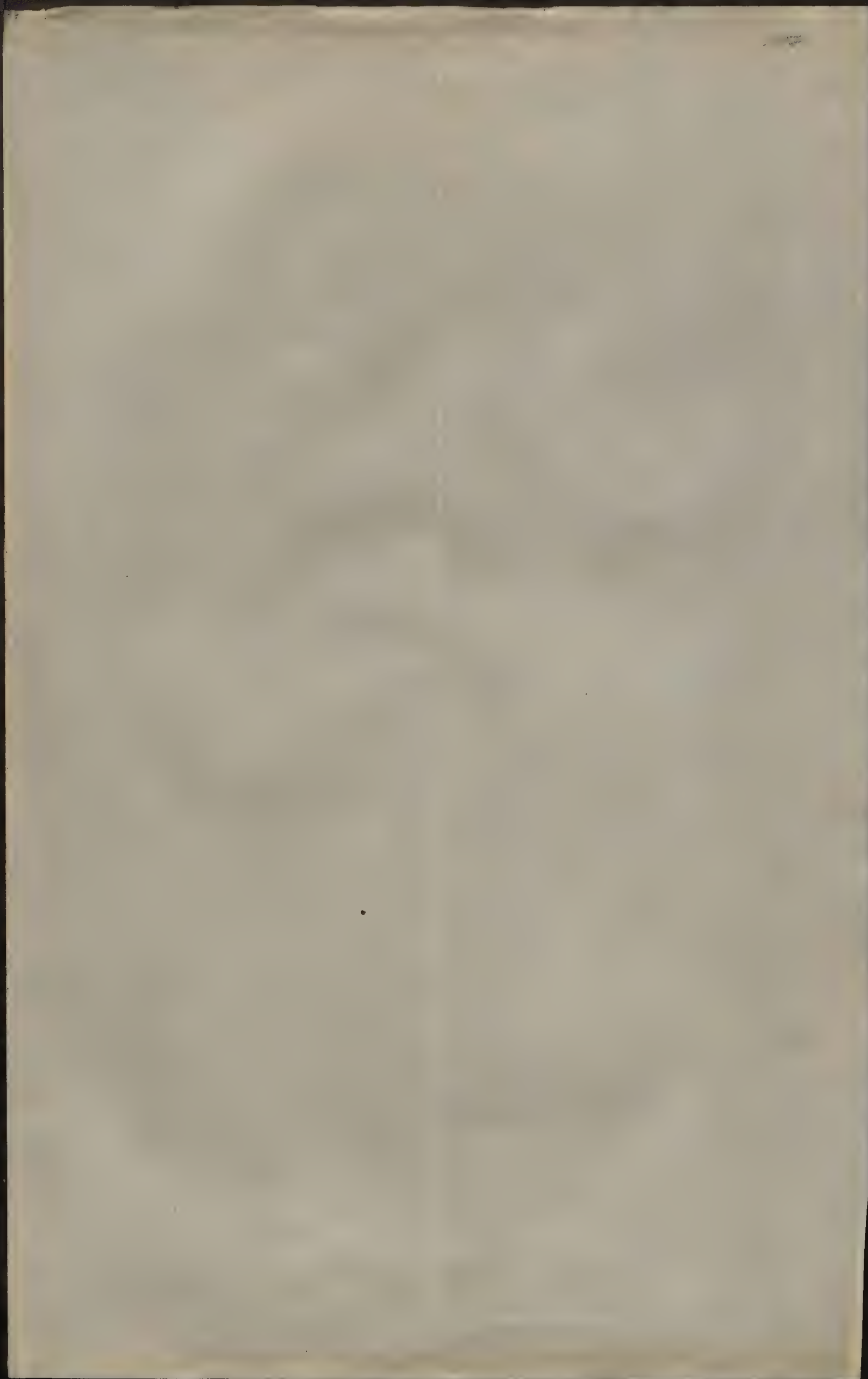
Amelanchier alnifolia

III

Wydanie III  
Kryzysowa R. Miroszawskiego

Instrukcja dla S. H. H. H. H.









Wnioſki i wyſtąpienia Prawnego  
co do Solycherskiej inſtytucji  
z d. 29. X. 1904r.

---

WŁASNOŚĆ 118  
Krzyżoteń Hr. Mieroszewski

1872



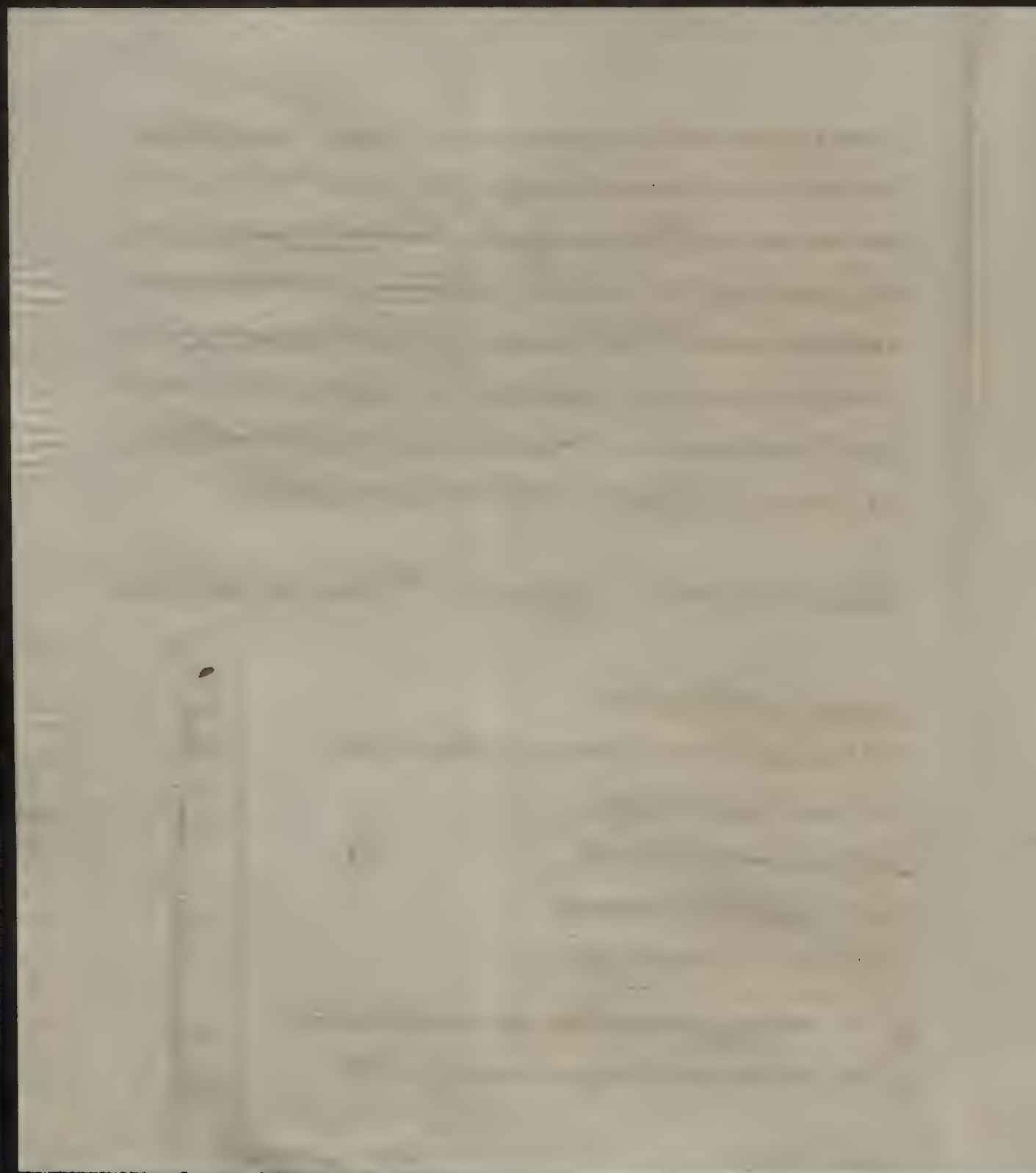
„Luwiając za nas, bardzo nagła, rozbierał pomiędzy wyznoszącami  
 Pana Dyrektora a niejednojęzycznej, przyjmując projekt regulaminu  
 przedłożony mi przez Wójcika Pracowni, stawał podziałem zastępcami, i arty-  
kuły, specyfikujące art. Kontraktowi, będąc mianem, lub mianem  
zastępcami do zastępcy, które tu zastępcy, i nie ten Regulamin, nie be-  
dzie miał mocy obowiązującej, ani gdy dozwolono pościć, i jest ad-  
powiadanie obecnym dokumentem, a to w myśl art. I Kontraktu, który  
na ulokuie instrukcji, cały odt. dozwolono atreita.”

Kraków d. 14/12, 904 /paspisano/ S<sup>ta</sup> P. Linika. Włd. P. Skł.

Instrukcja dla Dyrektora.

- § 28. co do odliczeń węgla. obowiązują takie same  
 § 31. co do przyjęcia ulogiego „ „ „  
 § 37. co do oświeślenia sal „ „ „  
 § 38. o wydatkach na pagneby „ „ „  
 § 39. Księga Sarin, światło? „ „ „
- 
- § 14. Cześć awygnacji do kasy, są to same przedłożone  
 § 13. co do zasiadania i stawianych na ręce Dyrektora

Zastępcia obecnego dyrektora





120





## Wskazki wydziału Prawnego.

- a) w przedmiocie misji dyktandoowej instrukcji do dyrektora,
- b) w przedmiocie wprowadzenia tymczasowej instrukcji do zgromadzenia St. Miłobrodzkiej,
- c) w przedmiocie reformy postępowania statutu i unegodnień Towarzystwa,
- d) w przedmiocie ulżenia regulaminu domu ochronienia St. Pateron i sierot.

I. Rada Ogólna Tow. Dobr. uchwałała pamiątkę na posiedzeniu d. 30 paźd. r. 1892. ustanowić porade dyrektora domu ochronienia starców i sierot, zst. jejych podopiecznych Tow. Dobr. i na posiedzeniu d. 21 marca 1893 r. uchwałała ins. instrukcję do tego dyrektora.

W § 2. tej instrukcji, określono stanowisko dyrektora w następujący sposób: Dyrektor jest: a) prelożonym biura Tow. Dobr. i rektorem Rady Ogólnej - b) gospodarzem całego zakładu.

Dalsze postanowienia tej instrukcji określają szczegółowo obowiązki dyrektora, tak w jednym jak w drugim charakterze. Stali określony w tej instrukcji zakres działania dyrektora uległ zmianie, wskutek tego, iż Rada Ogólna, czyniąc użytek z prawa ustanowionego w art. 53 statutu unow. z d. 2<sup>go</sup> maja 1904 r. zmieniła sprawowanie bezpośredniej opieki nad starcami i sierotami, zostającymi pod opieką Tow. Dobr. i zaprzęgnię ich potrzeb fizycznych. Zgromadzeniu St. Miłobrodzkiej porządku d. 1 lipca 1904 r. skutkiem tego, znacząca część obowiązków należących do dyrektora przeszła na St. Miłobrodzkie. Wobec tego, dyktandoowa instrukcja do dyrektora musi ulec zmianie, a w szczególności należy niej wydzielić postanowienia odnoszące się do czynności przelazłych Zgromadzeniu St. Miłobrodzkiej.

Rada Ogólna postanowiła, iż celem właściwego określania i uregulowania obowiązków poszczególnych unegodnień i funkcjonalaryj Tow. Dobr. i uregulowania ich stosunków do siebie i do Rady Ogólnej uchwalonym będzie regulamin, który oprócz przepisów określających obowiązki poszczególnych funkcjonalaryj, obejmować ma ponadto również obowiązujący w domach ochronienia St. Pateron i sierot. Jednakże nim to nastąpi Rada Ogólna postanowiła, iż celem tymczasowego uregulowania tych stosunków, ma być ustanowione przejrzyste normy na podstawie dyktandoowej instrukcji do dyrektora w ten sposób, iż instrukcja ta ma być podzielona na dwie części:

a) Pierwsza część obejmować ma przepisy odnoszące się do czynności dyrektora jako prelożonego biura i rektora Rady Ogólnej, która będzie obowiązywać dyrektora na tal do ustanowienia całego regulaminu;

THE HISTORY OF THE  
CITY OF BOSTON

From its first settlement in 1630 to the present time  
as recorded in the records of the City of Boston  
and in the various publications of the City of Boston  
and in the various publications of the City of Boston

and in the various publications of the City of Boston  
and in the various publications of the City of Boston  
and in the various publications of the City of Boston  
and in the various publications of the City of Boston

and in the various publications of the City of Boston  
and in the various publications of the City of Boston  
and in the various publications of the City of Boston  
and in the various publications of the City of Boston  
and in the various publications of the City of Boston  
and in the various publications of the City of Boston

and in the various publications of the City of Boston  
and in the various publications of the City of Boston  
and in the various publications of the City of Boston  
and in the various publications of the City of Boston  
and in the various publications of the City of Boston  
and in the various publications of the City of Boston

and in the various publications of the City of Boston  
and in the various publications of the City of Boston  
and in the various publications of the City of Boston  
and in the various publications of the City of Boston



B) druga część obejmować ma przepisy odnoszące się do czynności gospodarczych, mające charakter obowiązujący Egromadzenie Sióstr Młotów: a w szczególności niektóre punkty.

II. Opierając się na postanowienie Kontraktu nr. 2 maja 1904. Rada Ogólna postanowiła, iż akty i brzo w §. 2. instrukcji Na Dyrektora i stanowisk Dyrektora ulega zmianie tylko, iż tenże punkt tej gospodarki całego zakładu i nie obowiązują te przepisy no Egromadzenie Sióstr Młotów; skutkiem tego postanowienia zawarto w §§. 3, 4, 14, 21, 27, 29, 36, 42 i 46 instrukcji straciły moc obowiązującą.

III. Skutkiem powyższej zmiany stanowiska Dyrektora Torr: Dabr. i Sióstr Młotów, wai go będzie tylko te przepisy dyktandoowej instrukcji, które się odnoszą do obowiązków Dyrektora jako pełniącego biuro i jako członka Rady Ogólnej, objęte §§. 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 28, 30, 31, 33, 37, 38, 39, 45, ostatni akap i 48. instrukcji.

IV. Na temże przepisy dyktandoowej instrukcji Na Dyrektora objęte §§. 22, 23, 24, 25, 26, 32, 34, 35, 37, 40, 41, 43, 44, 45, 47. odnoszące się do czynności gospodarczych, przekazywać obecnie do wyłonienia Egromadzenia Sióstr Młotów: obowiązując sióstr państwa do sprawowania tych czynności w domach schronienia Na stacjach i sierat Torr: Dabr. w krak: a w szczególności pełnić, miejscowe.

V. Ułożenie atalego regulaminu domów schronienia Na stacjach i sierat porządku i podopiecznych Torr: Dabr. mającego obejmować: A) postanowienia ogólne, B) przepisy szczegółowe odnoszące się do obowiązków organów pomocniczych Torr: Dabr., C) Porządek domowy obowiązujący w domach porządku w domu schronienia, D) Porządek domowy obowiązujący w zakładach wychowawczych. Na czele Torr: ora się osobnej Komisji. Komisja ta przeprawni będzie pomocniczą jej czynności pod przewodnictwem p. viceprezesa Dr. Martkiewicza, a w skład jej mającej się wchodzić w skład wydziału oraz pełnić no miejscowa Egrom: Sióstr Młotów. Jednakże ten regulamin ugięcie w życie przyjmie się jako norma tymczasowa, obowiązująca tak Egrom: Sióstr Młotów: jak również innych funkcjonujących w Torr: Dabr. oprócz dyktandoowej instrukcji Na Dyrektora i akap pod A). ulozono przez wydział domowy częściowo regulaminu domów schronienia obowiązujący. Postanowienia ogólne, i akap pod B).

VI. Dyktando przekazywać Egrom: Sióstr Młotów: przewidując części czynności, podnoszących się do bezpośredniej opieki nad starcami i dziećmi, do zapłaty w a. nie ich potrzeb, zakres działania powołanych uniepełniających będących na etacie Torr: Dabr. macania się omniętych i uległ istotnym zmianom, przed Radą Ogólną, czyniąc ugięte, artykuł 55 i 56 statutu postanowiła: a) iż dyktandoowe stanowiska starców, uniepełniania Torr: Dabr. i macania w Dyrektorem, Karyerem, nauczycielami i lekarzom mają być omniętych. Dzieci

Handwritten text at the top of the page, possibly a title or header.

First paragraph of handwritten text.

Second paragraph of handwritten text.

Third paragraph of handwritten text.

Fourth paragraph of handwritten text.

Fifth paragraph of handwritten text.

Sixth paragraph of handwritten text.

Seventh paragraph of handwritten text.

Eighth paragraph of handwritten text.



30 czerwca 1905 r.;

b) iż dotychczasowe posady dyrektora domów ochronienia szaleńców i cierpiących na Tor: Dabr: mają być uwinie, a na domach utworzone być mają posady dyrektora dan. echerzi Tor: Dabr: którym powierzone być mają dotychczasowe czynności dyrektora, po. ko pułkownika buro i sekretarza Rady Ogólnej, tudzież czynności kasyer; c) iż stanowisko nauczyciela i lekara mają być reformowane w ten sposób, iż owo. by wykonujące czynności należące do tych urzędów, nie mają mieć charakteru urzęd. niktory Tor: Dabr: lecz mają być przyjmowane za kontraktami na czas nie oznaczo. ny z prawem wypowiedzenia stosunków z trzech miesięcy zawiadomieniem, aby: swym stanowisku przystąpić, a w kontraktach mają być sformułowane określone pro. cesy i obowiązki, które być funkcjonalnymi.

Arakow 29 października 1904 r.

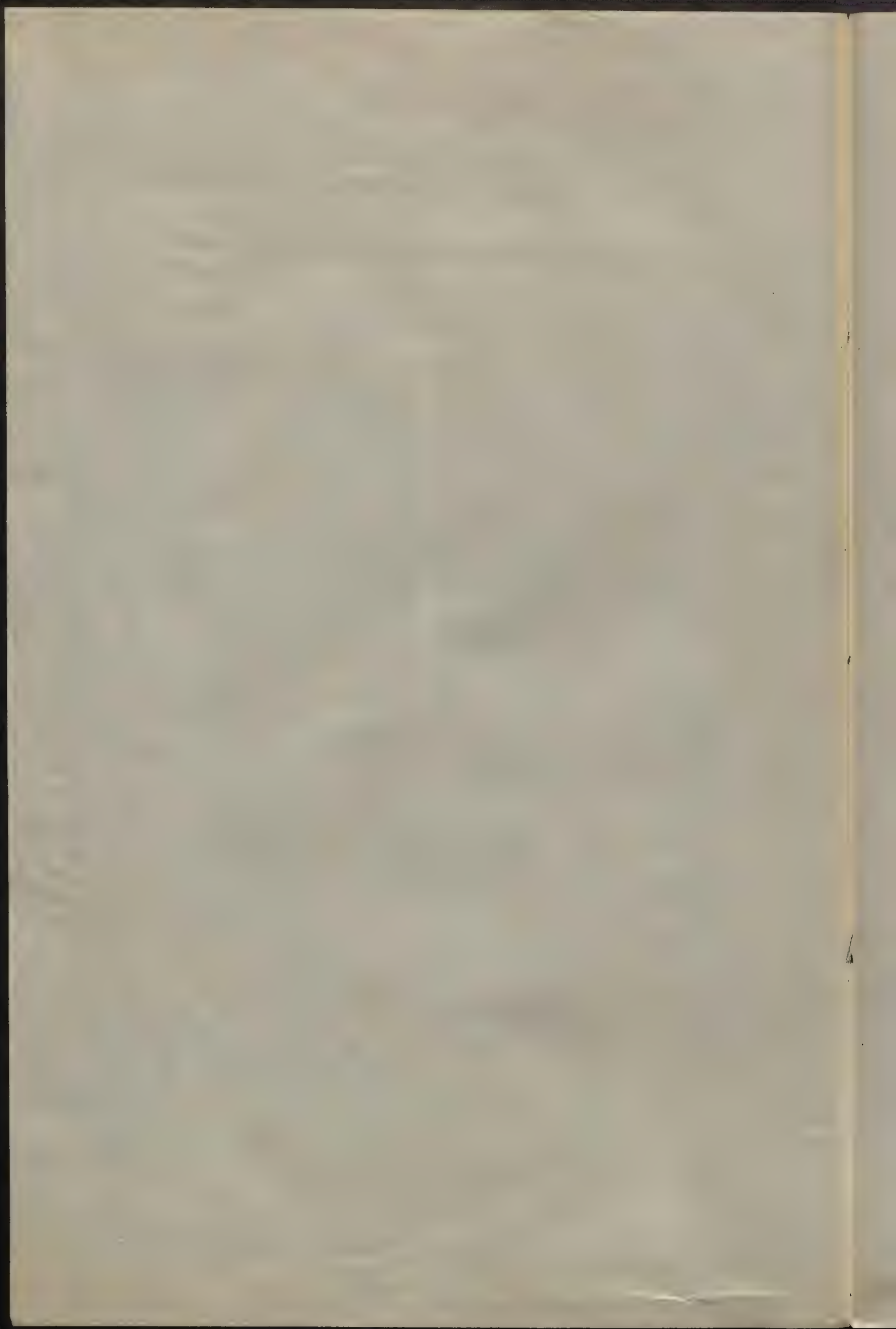
/podpisano/ Sybalotti.-

1840  
The following is a list of the names of the persons who have been admitted to the membership of the Society since the last meeting of the Council.  
The names are arranged in alphabetical order of the surnames.  
The names of the persons who have been admitted to the membership of the Society since the last meeting of the Council are as follows:  
The names are arranged in alphabetical order of the surnames.  
The names of the persons who have been admitted to the membership of the Society since the last meeting of the Council are as follows:  
The names are arranged in alphabetical order of the surnames.

Yours faithfully,  
The Secretary.

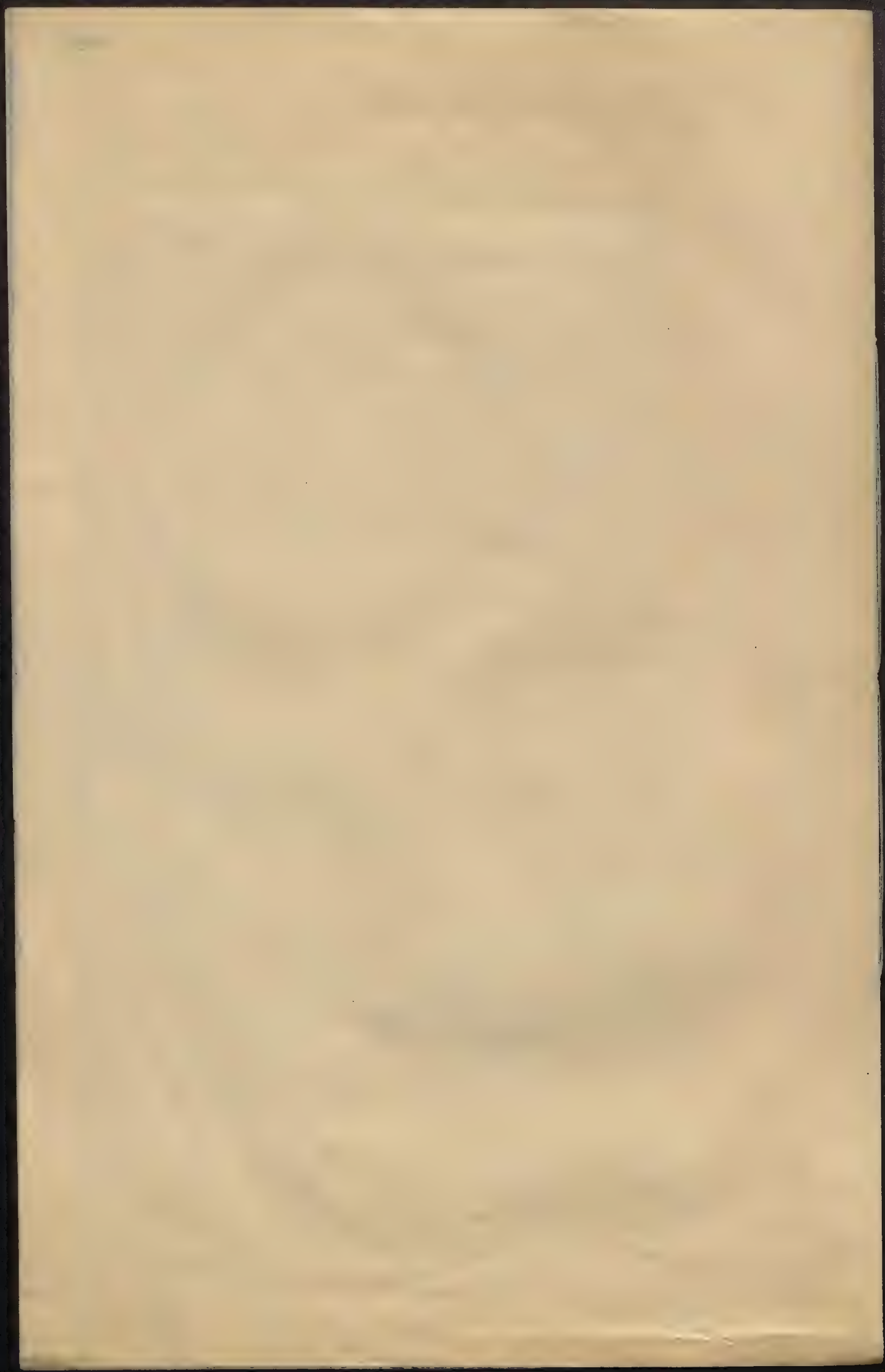














*Handwritten text, possibly a title or heading, followed by a horizontal line and additional text.*

111

Wł. Adamowicz  
Kongresowa 10, Warszawa, 01-600

Wniośn. ad. Prawnego  
dotyc. instrukcji  
z d. 29. X. 904.







II  
Республика







